

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВИЩЕ ХУДОЖНЄ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 3 м. ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор
ВХПУ № 3 м. Івано-Франківська
Наталія КОРОСТІЛЬ
_____ 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний навчальний план здобувачів фахової передвищої освіти
у Вищому художньому професійному училищі №3 м. Івано-Франківська

Погоджено педагогічною радою
Протокол № 6
від «29» 08 2025 року

ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення	3
2. Структура індивідуального навчального плану здобувача освіти	5
3. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти	6
4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачем освіти	8
5. Прикінцеві положення	8

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Вищого художнього професійного училища №3 м. Івано-Франківська (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Вищому художньому професійному училищі №3 м. Івано-Франківська, Положення про організацію освітнього процесу у Вищому художньому професійному училищі №3 м. Івано-Франківська при підготовці фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» та інших нормативно-правових актів.

1.2 Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти і документом, який регулює питання формування індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуального профілю компетентностей студентів у Вищому художньому професійному училищі №3 м. Івано-Франківська (далі – ВХПУ №3).

1.3 Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНПС) – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється ВХПУ №3 у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

1.4 ІНПС є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання.

1.5 ІНПС формується за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

1.6 Формування ІНПС здійснюється на підставі навчального плану на основі структурно-логічної схеми відповідної освітньо-професійної програми (далі – ОПП).

1.7 При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного навчального року.

1.8 Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідною ОПП.

1.9 Виконання ІНПС здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем, та є умовою переведення здобувача освіти на наступний курс навчання й допуску до атестації. За виконання ІНПС персональну відповідальність несе здобувач освіти.

1.10 Невиконання ІНПС є підставою для відрахування здобувача освіти з ВХПУ №3.

II. СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти має таку структуру:

2.1. Титульна сторінка.

2.2. План навчання на певному курсі в розрізі семестрів, у якому відображено:

- обов'язкові навчальні дисципліни;
- дисципліни за вибором здобувача освіти;
- підписи здобувача освіти, куратора групи та директора училища.

2.3. Інформація щодо практичної підготовки й виконання курсових робіт.

2.4. Інформація про результати атестації здобувача освіти, кваліфікаційної роботи та видачі документа про освіту

2.5. Для кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни) ОПП зазначається:

- шифр за освітньо-професійною програмою/навчальним планом;
- назва;
- кількість кредитів ЄКТС;
- загальний обсяг годин, у тому числі аудиторних занять і самостійної роботи;
- форма підсумкового контролю.

ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ СТУДЕНТА

3.1 ІНПС формується на кожний навчальний рік у кінці поточного року. Для студентів I курсу – до 10 вересня поточного навчального року.

3.2 Куратор академічних груп заносить інформацію в ІНПС про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого і другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення ІНПС на відповідний навчальний рік його підписують здобувач освіти, куратор академічної групи та заступник директора з навчально-методичної роботи.

3.3 Куратор групи вносить до ІНПС інформацію щодо курсових робіт та видів практичної підготовки (наприклад: навчальна, фахова, технологічна, ознайомча тощо), вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року. Інформація щодо результатів практичного навчання, виконання курсових робіт заповнюється безпосередньо керівниками практик або курсових робіт.

3.4 Інформація щодо результатів атестації здобувача, присвоєння йому кваліфікації в ІНПС заповнюється куратором або секретарем екзаменаційної комісії, щодо видачі документа про освіту – секретарем навчальної частини.

3.5 У разі ухвалення ВХПУ №3 рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), відповідні зміни куратор вносить до ІНПС та зазначає наказ, яким було ухвалено таке рішення.

3.6 Процедура вибору вибіркових навчальних дисциплін здійснюється здобувачами освіти відповідно до розділу IV Положення про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами фахової передвищої освіти у Вищому художньому професійному училищі №3 м. Івано-Франківська.

3.7 Для складання ІНПС, який реалізує своє право щодо академічної мобільності, як правило, на семестр або рік (у тому числі в закордонних закладах освіти), заступник директора з навчально-методичної роботи аналізує інформацію щодо переліку вивчених здобувачем освіти дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та освітньо-професійної програми відповідної спеціальності, доводить до відома студента перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального семестру чи року.

3.9 Здобувачу освіти, який вибуває на навчання до іншого закладу освіти (у тому числі за кордон), видається довідка про навчальні досягнення

встановленого зразка та (за вимогою) інформація щодо змістового наповнення освітньо професійної програми.

3.10 Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач освіти, є педагогічний працівник.

3.11 За умови переведення (поновлення) здобувача освіти формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому закладі освіти (відповідно до академічної довідки).

3.12 Здобувач освіти, який був переведений з іншого закладу освіти або мав навчальні досягнення до моменту навчання у ВХПУ №3, має право звернутися до дирекції щодо перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Для цього, під час складання ІНПС на наступний навчальний рік, але не пізніше першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру (першого дня сесії для заочної форми навчання) здобувач освіти, який претендує на перезарахування оцінки, подає на ім'я завідувача директора заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни та раніше отриману оцінку. Директор разом із головою циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування оцінки або відмову, про що вказують на заяві.

3.13 По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації заступник директора засвідчує результати виконання плану власним підписом та печаткою закладу.

3.15 По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом по ВХПУ №3 здобувача освіти переводять на наступний курс.

3.16 Здобувач освіти персонально відповідає за виконання ІНПС.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ

4.1. Контроль за реалізацією ІНПС здійснюють заступник директора з навчальної роботи і куратор академічної групи.

4.2. На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;
- оформлення ІНПС в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;
- перевірка та уточнення особових даних про здобувача освіти;
- контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачем освіти на підставі семестрової атестації.

4.3. Заступник директора з навчально-методичної роботи здійснює контроль за виконанням ІНПС за відповідною освітньо-професійною програмою на певних етапах – семестр, навчальний рік.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою та затверджується директором ВХПУ №3.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора ВХПУ №3, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться цикловими комісіями, ухвалюються Педагогічною радою та затверджуються директором ВХПУ №3.

5.4. ВХПУ №3 забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.