

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № 107-ОД
від 31.08.2026
(зі змінами та
доповненнями)

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ВСП «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІНЖЕНЕРІЇ ТА ДИЗАЙНУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ»**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок розроблення, формування, затвердження, ведення, коригування та контролю за виконанням індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» (далі — Коледж).

Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, установчих та внутрішніх нормативних документів Коледжу, а також з урахуванням Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі — ІНП) — документ, що розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів освітньо-професійної програми, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, а також систему оцінювання результатів навчання, включаючи поточний і підсумковий контроль та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.3. ІНП розробляється на основі навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою на кожний навчальний рік. ІНП формується з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових освітніх компонентів та результатів особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти вибіркових освітніх компонентів.

1.4. ІНП формується наприкінці поточного навчального року на наступний навчальний рік, а для здобувачів фахової передвищої освіти першого року

навчання — протягом першого тижня навчання. Конкретні строки формування ІНП визначаються відповідно до графіка організації освітнього процесу та встановленого в Коледжі порядку вибору освітніх компонентів.

1.5. Під час формування ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем фахової передвищої освіти змістової складової індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

1.6. ІНП формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.7. Реалізація ІНП здійснюється протягом строку, що не перевищує нормативний строк навчання, визначений відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.8. Усі освітні компоненти, включені до ІНП, є обов'язковими для вивчення та виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

1.9. Виконання ІНП здійснюється відповідно до затверджених у Коледжі графіка освітнього процесу, розкладу навчальних занять і контрольних заходів. У випадках, передбачених законодавством та внутрішніми нормативними документами Коледжу, виконання ІНП може здійснюватися за індивідуальним графіком.

1.10. Здобувач фахової передвищої освіти несе персональну відповідальність за виконання ІНП.

1.11. Дія цього Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників та інших працівників Коледжу, залучених до формування, затвердження, ведення і контролю за виконанням ІНП.

II. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом за відповідною освітньо-професійною програмою і становить на навчальний рік, як правило, 60 кредитів ЄКТС (1800 годин). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.2. ІНП включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти (за вибором здобувача освіти). Сукупність обов'язкових освітніх компонентів визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Вибіркова складова навчального плану забезпечує реалізацію права здобувача освіти на вибір освітніх компонентів та формування його індивідуальної освітньої траєкторії. До ІНП включаються всі обов'язкові та обрані здобувачем освіти вибіркові освітні компоненти, вивчення яких заплановано у відповідних семестрах навчального року, на який формується ІНП.

2.3. Здобувач освіти має можливість обрати вибіркові освітні компоненти з переліку, запропонованого Коледжем, у межах передбаченої вибіркової складової, які в сукупності з обов'язковими освітніми компонентами формують його індивідуальний навчальний план. Обсяг освітніх компонентів за вибором здобувача освіти становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП здійснюється за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти вибірових освітніх компонентів відповідно до Положення про вибіркові дисципліни. Вибір здійснюється здобувачами освіти першого року навчання — на другий семестр поточного та наступний навчальний рік, здобувачами освіти інших курсів — на наступний навчальний рік у такому порядку.

2.4.1. На початку І семестру до відома здобувачів фахової передвищої освіти доводяться перелік вибірових освітніх компонентів, запропонованих для вивчення в наступному періоді навчання, порядок і строки їх вибору, а також анотації вибірових освітніх компонентів. За потреби організовуються зустрічі здобувачів освіти з педагогічними працівниками, які забезпечуватимуть викладання відповідних освітніх компонентів. Куратори академічних груп надають здобувачам освіти консультації з питань здійснення вибору.

2.4.2. До кінця І семестру здобувачі фахової передвищої освіти подають завідувачу відділення заяви за формою, установленою Коледжем у Положенні про вибіркові дисципліни, у яких зазначають обрані ними освітні компоненти для включення до ІНП (для 1 курсу – наступного семестру та наступного навчального року).

2.4.3. Завідувач відповідного відділення узагальнює результати вибору здобувачами фахової передвищої освіти вибірових освітніх компонентів та передає відповідну інформацію до навчальної частини. Навчальна частина формує навчальні групи для вивчення вибірових освітніх компонентів та готує відповідні проєкти наказів. До складу таких груп можуть входити здобувачі освіти з різних академічних груп, освітньо-професійних програм і спеціальностей. Формування навчальних груп завершується до закінчення першого семестру.

2.5. Зміна обраних здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів допускається до початку їх вивчення на підставі обґрунтованої заяви здобувача освіти на ім'я директора Коледжу в порядку та строки, визначені внутрішніми нормативними документами Коледжу. Вказані зміни навчальна частина вносить до індивідуального навчального плану і подає на затвердження директору коледжу.

2.6. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП здобувач фахової передвищої освіти наказом директора Коледжу переводиться на наступний курс, про що до ІНП вноситься відповідний запис.

ІІІ. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Завідувач відділення разом із куратором академічної групи, який є відповідальною особою за формування та ведення ІНП, вносять до ІНП інформацію про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження з урахуванням усіх видів навчальної діяльності на відповідний навчальний рік (Додаток 2). Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, куратор академічної групи та завідувач відділення. ІНП ведеться у паперовій формі та знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки.

3.2. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі, а за шкалою ЄКТС – відповідний середньозважений бал. Захист курсової роботи (проєкту) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вноситься.

3.3. Результати навчальних досягнень здобувача освіти з усіх видів практичної підготовки вносяться до розділу «Практична підготовка» (Додаток 3). У відповідному семестрі зазначаються назва виду практичної підготовки та її обсяг у кредитах ЄКТС. Якщо практична підготовка складається з декількох компонентів, які виконуються протягом декількох семестрів, до ІНП вносяться назва відповідного компонента практичної підготовки, його обсяг у відповідному семестрі та результати навчальних досягнень здобувача освіти.

3.4. У разі наявності в здобувача освіти академічної різниці або академічної заборгованості до ІНП вносяться відомості про встановлений Коледжем строк її ліквідації, отримані результати, прізвище, ініціали та підпис викладача, який проводив оцінювання.

3.5. У разі поновлення на навчання або переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вноситься інформація про освітні компоненти, вивчення яких відповідно до навчального плану було заплановано в попередніх семестрах та які становлять академічну різницю.

У разі перезарахування результатів навчання, отриманих в іншому закладі освіти, до ІНП вноситься визнаний Коледжем результат навчання із зазначенням номера і дати видачі академічної довідки та назви закладу освіти, який її видав. Визнання результатів навчання та перезарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС здійснюються відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів Коледжу.

3.6. До відповідного розділу ІНП вноситься інформація про атестацію здобувача фахової передвищої освіти (Додатки 5, 6), зокрема форма і результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії, присвоєна кваліфікація, а також відомості про видачу документа про освіту .

IV. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

На куратора академічної групи покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти з нормативними документами Коледжу, що регулюють організацію освітнього процесу, формування та виконання ІНП, а також порядок вибору навчальних дисциплін;
- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНП та його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або відрахування.

Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах його виконання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення та куратор академічної групи.

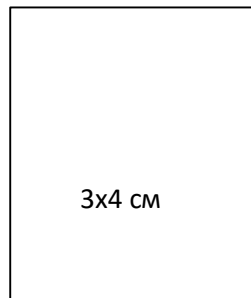
Схвалено
педагогічною радою
від 31 серпня 2026 р.
Протокол № 1
(зі змінами та доповненнями)

ДОДАТОК 1

**ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

на 20___/20___ навчальний рік



Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зарахований(на) на _____ курс Наказ від «___» 20___р. № _____

Договір про надання освітніх послуг від «___» 20___р. № _____

Завідувач відділення _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Відповідальна особа від закладу освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

3 семестр з до

КІЛЬКІСТЬ ТИЖНІВ

[illegible]

	Разом годин / кредитів													

Студент _____
(Підпис)

Куратор _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали, прізвище)

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата запису	Підпис
					від	до		націона- льною	ЄКТС		

Курсові роботи(проекти)

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП / КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата запису	Підпис
					націона- льною	ЄКТС		

Завідувач відділення _____

ДОДАТОК 4

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує зарахування кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Студент

Куратор

Завідувач відділення _____

ДОДАТОК 5

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи (навчальної дисципліни), винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення _____

Кваліфікаційна робота

(Прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тема кваліфікаційної роботи

Прізвище керівника

Дата здачі закінченої

кваліфікаційної роботи

Дата захисту роботи

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна/кількість балів)

(Підписи членів Екзаменаційної комісії)

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Члени

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Дата

Підпис	Ініціали, прізвище
--------	--------------------

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

Видано

диплом Прізвище, ініціали

Серія __№__ від ____ 202__ р.

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення
