

Департамент охорони здоров'я
Київської обласної ради
КЗ КОР «Обухівський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР
«Обухівський медичний
фаховий коледж»

Анатолій СЯБРЕНКО

«29» серпня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ КЗ КОР «ОБУХІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
КЗ КОР «Обухівський медичний
фаховий коледж»
Протокол № 1
від «29» серпня 2024 року

Основні положення

1. Мета документа

1.1. Положення розроблено з метою визначення правил і процедур для формування, ведення та контролю індивідуального навчального плану здобувачів освіти в рамках навчального процесу закладу.

Індивідуальний навчальний план студента (далі ІНПС) - робочий документ, який містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін (структурно-логічну схему), обсяг навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника).

1.2. Положення розроблено на основі Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» (лист від 02.07.2020 року №22.1/10-1358), а також рекомендації щодо впровадження кредитно-трансферної системи. Формування плану здійснюється на основі навчальних програм за спеціальностями та Положення про організацію освітнього процесу в КЗ КОР «Обухівський медичний фаховий коледж».

1.3. В ІНПС зазначено обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

1.4. Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог до освітньо-кваліфікаційної характеристики обраної спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. Їх формування студент здійснює з врахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової підготовки. Обсяг обов'язкових дисциплін та дисциплін за вибором, запланованих до опанування, становить 60 кредитів на рік.

Система складання індивідуального плану дозволяє здійснювати перехід у межах споріднених напрямів підготовки.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу на основі залікових одиниць здійснюється за програмами і навчальними планами, розробленими відповідно до державних стандартів.

2.2. Для реалізації системи залікових кредитів використовуються наступні форми навчального плану:

- базовий навчальний план із напрямку підготовки (спеціальності);
- робочий навчальний план із напрямку підготовки (спеціальності), що визначає трудомісткість навчальної роботи студента на кожний рік за весь період навчання;
- індивідуальний навчальний план студента, що визначає освітньо-професійну програму та її реальне виконання протягом семестру або навчального року.

2.3. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2.4. Трудомісткість усіх видів навчальної роботи в навчальних планах встановлюється в залікових кредитах (1 заліковий кредит = 30 академічних годин). Число залікових одиниць у ІНПС має становити 60 кредитів на навчальний рік (Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.10.2004 № 812).

2.5. За ступенем обов'язковості й послідовності засвоєння змісту освіти робочий навчальний план з напрямку підготовки (спеціальності) включає три групи дисциплін по всіх циклах: цикл загальної підготовки; цикл професійно-практичної підготовки; цикл дисциплін вільного вибору студентів.

2.6. ІНПС формує на кожний семестр або навчальний рік студент особисто за допомогою індивідуального консультанта (куратора). План затверджує завідувач відділення у встановленому порядку, затверджені копії зберігаються в студента і в навчальній частині (в електронному вигляді).

2.7. Навчальне навантаження студентів з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом. В ІНПС передбачено час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські) та самостійну роботу студента та час проходження навчальних та виробничих практик.

2.8. Повна трудомісткість кожної дисципліни в навчальному плані зазначена у кредитах (цифрами), аудиторна діяльність — у академічних годинах.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти

3.1. Оформлення індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється навчальною частиною за допомогою куратора академічної групи. Після розгляду план затверджує завідувач відділення.

При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років, які мають бути виконана у повному обсязі. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПС підписують безпосередньо здобувач освіти, куратор та заступник директора з навчальної роботи, ІНПС здають в навчальну частину.

3.2. Зміни до індивідуального навчального плану здобувач освіти може внести протягом двох тижнів поточного семестру. Для цього студент подає письмову заяву із зазначенням обґрунтованих змін.

3.3. Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням керівника навчального закладу або його підрозділу на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

3.4. ІНПС ведеться в паперовій формі і знаходиться у студента під час сесії як аналог залікової книжки, а надалі зберігається в навчальній частині протягом одного року.

3.5 За результатами навчання, при умові успішного засвоєння здобувачем освіти освітньої програми, здобувачу освіти - випускнику видається диплом про освіту.

3.6 Завідувач відділенням за актом передає ІНП та залікову книжку до особової справи здобувача освіти.

4. Система оцінювання навчальної діяльності студента

4.1. Поточний, заключний і підсумковий контроль засвоєння кожної дисципліни здійснюється визначеною системою оцінювання у навчальному закладі.

4.2. Результати підсумкової атестації щодо виконання індивідуального навчального плану здобувачів освіти та рівня їх навчальних досягнень відображаються у академічному журналі групи, заліково-екзаменаційних відомостях, заліковій книжці.

4.3. За результатами поточної, заключної та підсумкової атестацій визначається академічний рейтинг студента. Високий рейтинг дозволяє студентові одержати академічні пільги й переваги (підвищену стипендію, безкоштовне навчання й ін.) відповідно до діючих положень. Середній бал для розрахунку стипендій та зведених академічних показників розраховується з використанням еквівалента оцінки за п'ятибальною шкалою.

4.4. Протягом семестру студент повинен, як правило, засвоїти дисципліни в обсязі близько 30 залікових кредитів у повному їх обсязі.

4.5. Переведення студента на наступний курс, ліквідація академічних заборгованостей і відрахування в залежності від загальної кількості виконання залікових кредитів, отриманих у семестрі визначається рішенням педагогічної ради навчального закладу.

5. Права й обов'язки студента

5.1. Права та обов'язки студента унормовано в чинному законодавстві України, Положенні про освітній процес, у правилах внутрішнього розпорядку Обухівського медичного фахового коледжу.

5.2. Студент зобов'язаний ознайомитися з правилами організації навчального процесу, визначеними Положенням про організацію освітнього процесу у коледжі.

5.3. При складанні індивідуального навчального плану студент зобов'язаний:

- врахувати у своєму навчальному плані 100 % обов'язкових дисциплін;
- відповідально поставитися до формування комплексу дисциплін за вибором.

5.4. У процесі навчання студент зобов'язаний у повному обсязі опанувати навчальні дисципліни відповідно до індивідуального навчального плану.

6. Контроль за формуванням та виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти

6.1. Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента та його реалізації протягом усього періоду навчання покладається на куратора студента.

6.2. Куратором студента є куратор академічної групи, до складу якої входить студент.

6.3. На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом, Положенням про освітній процес тощо), які регламентують організацію освітнього процесу в коледжі;
- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних навчальних

дисциплін протягом часу навчання в інших навчальних закладах підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня;

- погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження завідувачу відділення;

- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

7. Куратор має право:

- відвідувати всі види занять студента згідно з його індивідуальним навчальним планом;

- подавати пропозиції завідувачу відділення щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;

- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу та поліпшення роботи кураторів академічних груп.

Погоджено
на засіданні педагогічної ради
« ___ » _____ 20 рік

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № _____
здобувача фахової передвищої освіти

Обухівського медичного фахового коледжу
Прізвище, ім'я, по батькові: Беребийніс Богдан Богданович

Галузь знань: 22 Охорона здоров'я

Спеціальність: 223 Медсестринство

Освітньо-професійна програма: «Лікувальна справа»

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Форма навчання: денна

Вступив на I курс 01.09.2024 року

Завідувачка відділення _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

Куратор групи _____
(підпис)
(прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис)

Беребийніс Б. Б.
(прізвище та ініціали)

Перший курс

Беребийніс Богдан Богданович

1-й семестр з 01.09.2022р до 28.12.2022р

Кількість тижнів 17

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЕКТС/годин	Кількість годин				Самостійна робота	Форма підручкової контролю	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підручкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Лекції	Лабораторні	Практичні			Індивід. робота	Національною			
Нормативні дисципліни													
1	Українська мова	/140	38	34	-	-	4	сем.оц.					
2	Українська література	/140	70	68	-	-	2	сем.оц.					
3	Іноземна мова (англійська)	/140	40	34	-	-	6	сем.оц.					
4	Зарубіжна література	/70	44	34	-	-	10	сем.оц.					
5	Історія України	/105	30	26	-	-	4	сем.оц.					
6	Всесвітня історія	/70	21	17	-	-	14	сем.оц.					
7	Громадянська освіта /Основи економіки (ОПП)	/90 1,5/45	17	8	-	9	28	диф.зал.					
8	Математика	/210	66	60	-	-	6	сем.оц.					
9	Фізика і астрономія	/200	55	41	-	10	4	сем.оц.					
10	Хімія	/191	34	22	-	12	-	сем.оц.					
11	Біологія і екологія	/308	68	50	-	18	-	сем.оц.					
12	Інформатика	/105	54	-	-	34	20	сем.оц.					
13	Латинська мова (ОПП)	2/60	35	-	-	34	1	диф.зал.					
14	Захист України	/105	17	17	-	-	-	сем.оц.					
15	Фізична культура	/210	51	2	-	49	-	сем.оц.					
Вибіркові дисципліни													
1													
2													

Здобувач освіти _____

Куратор _____

Завідувач відділення _____

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ

Беребийніс Богдан Богданович

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Державна підсумкова атестація з предметів загальноосвітньої підготовки

№	Назва предмета	Оцінка (за 5 бальною системою)	Дата складання	Голова ДПА	Підпис	Члени ДПА	Підпис
1							
2							
3							
4							

Атестація випускника

Форма атестаційного контролю	Назва навчальних дисциплін винесених на атестацію	Оцінка за національною шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК
		зараховано	5 (відмінно)		
Єдиний державний кваліфікаційний іспит	Тестовий іспит - ліцензований інтегрований іспит «ЕДКІ» Практично- орієнтований іспит		5 (відмінно)	Присвоїти видати диплом фахового молодшого бакалавра	
			5(відмінно)		