

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ХФКТД

Олена ЄМЕЛЬЯНОВА

ПОЛОЖЕННЯ

**Про порядок розроблення та затвердження індивідуального
навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти
Харківського фахового коледжу технологій та дизайну**

Розглянуто та затверджено
За засіданні Педагогічної
Ради ХФКТД
Протокол № 1
від «29» 08 2025 р

Введено в дію
Наказом ХФКТД № 156
від «29» 08 2025 р

Харків 2026

Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 9, 10, 54), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 49), Наказ МОНУ від 08.02.2022 р. №130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти», наказ МОН від 02.05.2023р. № 510 «Про затвердження типового Положення про особливості організації освітнього процесу та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової перед вищої освіти», Методичних рекомендацій щодо розроблення навчальних планів та індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти (лист МОНУ № 22.1/10-1358 від 02.07.2020).

1. Загальні положення

1.1 Це положення регламентує порядок складання індивідуального навчального плану. Індивідуальний навчальний план розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти.

Індивідуальний навчальний план є робочим документом, що визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (підсумковий контроль) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Невиконання будь-якої з позицій ІНПЗ є академічною заборгованістю.

1.2 ІНП розробляють на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік, як правило, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу у перший тиждень навчання.

Під час формування ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової

складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

1.3 ІНП формує відповідальна особа, визначена закладом освіти (класний керівник групи) за участі здобувача фахової передвищої освіти. Затверджується ІНП заступником директора з навчально-виховної роботи.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого в коледжі на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю.

2. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

2.1 ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін, у межах встановлених Законами, з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

2.2 Коледж має забезпечити реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти.

2.3 Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до порядку, визначеного та затвердженого у Положенні про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін ХФКТД.

Зразок ІНП здобувача фахової передвищої освіти наведено у додатку 3.

2.4 Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового

контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП.

2.5 В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію у графах:

Навчальний рік, курс, семестр: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану.

Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти)/назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних годин та годин самостійної роботи). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

Дата проведення підсумкового контролю: вносять дату проведення.
Прізвище, ініціали викладача. Підпис викладача

3. Особливості формування ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту.

3.1 До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (І та ІІ курс) включають навчальні предмети профільної середньої освіти у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. Відповідно до частини 3 статті 51 Закону України № 2745 «Про фахову передвищу освіту» здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета. У ІНП здобувачів фахової передвищої освіти ІІ курсу вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів, а також щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

3.2 До ІНП вносять вид практичної підготовки (наприклад: навчальна, педагогічна, переддипломна), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку (за наявності).

3.3. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи (проєкту), запланованої у відповідному семестрі навчального року на який

розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт (проектів) також виставляють в розділі «Курсові роботи».

4. Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності.

4.1 До ІНП вносять додаткові кредити які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130.

5. Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти.

5.1 До ІНП вносять інформацію щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

5.2 Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом керівника закладу освіти здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

5.3 У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вносять інформацію про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та складають академічну різницю. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять

визнаний закладом освіти результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

5.4 Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить відповідальна особа, визначена закладом освіти (класний керівник групи) за погодженням із завідувачем відділення.

Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, відповідальна особа закладу освіти, завідувач відділення та затверджують в установленому закладом освіти порядку.

ІНП ведуть у паперовій формі.

6. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

6.1 Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює відповідальна особа, визначена закладом освіти (класний керівник групи).

На відповідальну особу покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами закладу освіти, з Порядком розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНП здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій

щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

Заступник директора з НВР



Олена ЗЕРНІЙ