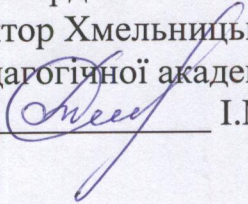


Міністерство освіти і науки України
Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія

“Погоджено”
рішенням Вченої ради академії
протокол № 3 від 22.02.2017 року

“Затверджено”
ректор Хмельницької гуманітарно-
педагогічної академії

I.M.Шоробура

ПОЛОЖЕННЯ
**про індивідуальний навчальний план студента Хмельницької гуманітарно-
педагогічної академії**

1. Загальні положення

1.1. Навчання студентів Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (далі – академії) здійснюється за індивідуальними навчальними планами, які являють собою структурно-логічну схему підготовки фахівця певної спеціальності за індивідуальною траєкторією.

1.2. Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є робочим документом, що формується відповідно до вимог освітніх програм підготовки фахівців певного рівня вищої освіти та містить інформацію про назви і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх типів навчальної діяльності; систему оцінювання, успішність (результати семестрових контролів, підсумкової атестації та рішення екзаменаційної комісії).

1.3. Реалізація ІНПС здійснюється упродовж терміну, передбаченого стандартом вищої освіти та освітніми програмами кожної спеціальності.

1.4. ІНПС ведеться у паперовій та електронній формах. Паперова форма знаходиться у студента і є аналогом «Залікової книжки», а електронна, заповнюється працівниками навчального відділу і зберігається в базі даних деканату.

1.5. Виконання ІНПС здійснюється згідно із розкладом занять, графіком

проведення контрольних заходів або за індивідуальним графіком, що встановлюється студенту деканатом. Студент несе персональну відповідальність за виконання індивідуального навчального плану.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану студента

2.1. Обсяг навчального навантаження студента з усіх видів навчальної роботи визначається робочим навчальним планом і становить 60 кредитів ЄКТС (далі – кредит) за кожен навчальний рік (як правило, 30 кредитів за семестр) та включає аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні, контрольні уроки), індивідуальну роботу студента під керівництвом викладача та самостійну роботу студента.

2.2. ІНПС включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає обов'язкову складову освітньої програми і, відповідно, індивідуального навчального плану студента, а дисципліни варіативної частини освітньої програми забезпечують: поглиблену підготовку за напрямками, що визначають характер майбутньої фахової діяльності; підготовку за певною спеціальністю (спеціалізацією); сприяють академічній мобільності студента та його особистим інтересам.

2.3. ІНПС формується для відповідного рівня вищої освіти (бакалавр, магістр) щорічно (посеместрово) і з метою індивідуалізації навчального процесу складається на кожний наступний навчальний рік у квітні поточного року (за винятком першого курсу) на основі відповідного робочого навчального плану спеціальності. При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років з дотриманням встановлених термінів підготовки фахівця відповідного рівня освіти та структурно-логічної послідовності вивчення дисциплін, що визначають зміст освіти і результати навчання за відповідною освітньою програмою. ІНПС кожної спеціальності формується особисто студентом під керівництвом куратора (для заочної (дистанційної) форми

навчання – методиста, диспетчера) і контролюється навчальною частиною.

2.4. Здобувачі вищої освіти мають право вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом в обсязі, що становить не менше 25% загальної обсягу кредитів ЄКТС, передбачених для цього освітнього рівня. При цьому здобувачі освітнього рівня за погодженням з деканом факультету чи підрозділу мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти або спеціальностей.

2.5. Індивідуальний перелік вибірових дисциплін на кожен наступний навчальний рік для студента формується на підставі його заяви, яка подається до деканату не пізніше 31 березня поточного навчального року. Мінімальна чисельність слухачів для вивчення вибірових дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклу становить – 25 осіб, іноземних мов – 15 осіб, фахових дисциплін – не менше 10 осіб. В інших випадках дисципліни вивчаються студентами в індивідуальному порядку при консультуванні викладачами відповідних кафедр за складеним і затвердженим деканатом графіком.

2.6. Формування варіативної складової ІНПС освітнього рівня «бакалавр» відбувається у такій послідовності:

- деканат факультету на початку поточного навчального року (до кінця жовтня) знайомить студентів відповідного курсу з пакетом матеріалів довідкового характеру, розміщених у модульному середовищі для навчання (або на паперових носіях), складовими якого є перелік дисциплін вільного вибору студента (за циклами (переліками) дисциплін у розрізі навчальних років/семестрів), затверджений навчально-методичною радою факультету, та розширені анотації (опис) цих дисциплін, підготовлені відповідними кафедрами;
- студенти, після ознайомлення із запропонованими матеріалами та структурно-логічною схемою підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за допомогою куратора групи до 10 квітня кожного навчального року формують вибірову частину ІНПС і подають до деканату свої заяви-побажання

щодо вивчення тих, чи інших вибірових дисциплін (пакетів дисциплін/переліків) для формування індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік;

- деканат до 20 квітня включає обрані студентами дисципліни до їх ІНПС, складає списки груп студентів для вивчення певних вибірових дисциплін та передає інформацію до навчальної частини та навчально-методичного відділу, який доводить її до відома відповідних кафедр для підготовки ними необхідного навчально-методичного забезпечення вибраних студентами дисциплін;

- навчальна частина академії узагальнює інформацію, що надійшла з факультетів щодо вибору студентами варіативних дисциплін, формує лекційні потоки і подає остаточну інформацію для розрахунку навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедр.

2.7. Індивідуальний навчальний план заповнюється, переглядається, підписується студентом і куратором (методистом) та затверджується деканом факультету в двотижневий термін з початку нового навчального року. Для забезпечення академічної мобільності допускається формувати ІНПС відразу на весь період навчання студента.

2.8. Відповідно до статті 11 ЗУ «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» студент денної форми навчання за бажанням (понад обсяг освітньо-професійної програми бакалавра) може пройти військову підготовку за програмою офіцерів запасу обсягом 22,5 кредити ЄКТС (675 год), яка передбачає теоретичне навчання та військові збори (останні за рахунок канікулярного часу) і відповідає вимогам чинного законодавства та нормативним документам, на підставі яких особі може бути присвоєно звання офіцера запасу.

2.9. Здобувач вищої освіти за власним бажанням понад обсяг освітньої програми (за умови успішного виконання основної освітньої програми та за погодженням з деканом факультету) має право вивчати додаткові дисципліни з навчальних планів інших спеціальностей обсягом до **10%** від загальної кількості кредитів у навчальному році.

2.10 Зміни до варіативної частини ІНПС на наступний навчальний рік можна внести за заявою студента на ім'я декана факультету *впродовж перших двох тижнів* від початку семестру. Зміни, внесені до плану, затверджуються деканом факультету і є обов'язковими для виконання.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану студента

3.1. Бланки «Індивідуального навчального плану студента» друкуються у редакційно-видавничому відділі академії і через склад видаються деканатам за їх заявками у порядку, встановленому в академії, відповідно до кількості осіб, зарахованих на навчання на перший курс.

3.2. Працівники деканату відповідно до форми заповнюють другу і третю сторінки ІНПС, підписують у декана і проректора з науково-педагогічної роботи й ставлять печатку академії на фотокартку студента.

3.3. Працівники деканату разом з кураторами академічних груп першого курсу заносять до ІНПС перелік дисциплін обов'язкової частини для першого та другого семестрів (вивчення вибірових дисциплін на першому курсі не рекомендується). Для інших курсів формування ІНПС здійснюють згідно з пп. 2.3–2.6 цього положення. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПС підписують: студент, куратор та декан факультету.

3.4. Відповідно до положення про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів в академії викладачі, які проводять заняття і семестровий контроль, виставляють їх результати в ІНПС за національною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС. Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а до його індивідуального плану *не заноситься*. Середньозважений бал з дисципліни до ІНПС також не заноситься.

3.5. У випадку навчання в академії студента з іншого навчального закладу-партнера (в рамках академічної мобільності) отримані ним з навчальних дисциплін оцінки за двома шкалами оцінювання виставляються в ІНПС на сторінках «Навчальні дисципліни, які студент вивчав у навчальних закладах».

партнерах».

3.6. Результати захисту студентом усіх видів практики виставляються на сторінці «Практична підготовка».

3.7. Упродовж навчання в академії студент, займаючись науково-дослідною, творчою та іншими видами робіт, може отримати додаткову кількість балів, що також заносяться до ІНПС на відповідній сторінці.

3.8. Факультативні (позакредитні) дисципліни, які студент вивчив понад обов'язковий обсяг відповідної освітньої програми і позитивно з них атестований, заносяться до ІНПС із зазначенням назви дисципліни, кількості присвоєних їй кредитів і отриманих оцінок.

4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента

4.1. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента за навчальний рік здійснює куратор академічної групи (методист, диспетчер) на підставі результатів семестрових контролів.

На куратора (методиста або диспетчера деканату, навчальної частини) покладається виконання таких консультативних функцій:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами (робочим навчальним планом спеціальності, «Положенням про організацію освітнього процесу», пакетами вибіркового дисциплін тощо), які регламентують організацію освітнього процесу в академії;
- погодження індивідуального навчального плану студента із деканом;
- подання пропозицій декану щодо продовження навчання студента або його відрахування за результатами семестрового контролю.

4.2. Контроль за реалізацією ІНПС на певних етапах виконання освітньої програми (семестр, навчальний рік) здійснюють також випускові кафедри і деканати факультетів.