ЗАТВЕРДЖЕНО
Засідання педагогічної ради Житомирського
кооперативного фахового коледжу бізнесу і права
Протокол №8 від 29 червня 2026 р.

Наказ № 14-од від 30.06.2026

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права

1.Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права (далі - Положення) розроблене розроблено відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", Статуту Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права (далі - Коледж) та методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист Міністерства освіти і науки України від 02.07.2020 №22.1/10-1358).

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача фахової передвищої освіти та атестацію випускника) (Додаток 1).

1.3. ІНП здобувача фахової передвищої освіти формується за відповідною спеціальністю освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.4. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності, затвердженого директором Коледжу, з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

1.5. При формуванні ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується керівником студентської групи за участю здобувача фахової передвищої освіти і затверджується директором.

1.6. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо- професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.7. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу фахової передвищої освіти завідувачем навчальної частини.

1.8. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

2. 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 і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практик.

2.2. ІНП включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором

здобувача фахової передвищої освіти). Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП здобувача фахової передвищої освіти).

2.3. Варіативна частина ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за освітньо-професійної програми із спеціальності, що визначає характер майбутньої професійної діяльності. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач фахової передвищої освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), що в сукупності з обов'язковими формують його ІНП.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача фахової передвищої освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти дисциплін за вибором у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

2.5. Каталог вибіркових дисциплін, рекомендованих для вивчення в наступному році, розміщують для ознайомлення здобувачів на інформаційних стендах, веб-сайті коледжу не пізніше 1 квітня. У каталогу зазначено короткий опис змісту дисципліни, цільове призначення, можливі компетенції та циклова комісія, що викладатиме дисципліну.

Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі фахової передвищої освіти обирають курси для включення їх до ІНП.

Вибір навчальних дисциплін здобувачами освіти які навчаються на I, II, III курсі здійснюється у квітні - червні поточного навчального року.

Свій вибір здобувачі здійснюють шляхом оформлення заяви (заповнення Google-форми) для вибору вибіркових компонент ОПП.

Підтвердженням вибору є письмові заяви на ім'я заступника директора з навчально-виховної роботи про вибір навчальних дисциплін (Додаток 1).

2.6. На підставі аналізу поданих заяв завідувач відділенням до початку навчального року формує проєкт наказу про вивчення вибіркових дисциплін для складання та затвердження робочих навчальних планів.

2.7. Здобувач фахової передвищої освіти може змінити свій вибір після його затвердження з об'єктивних причин лише за дозволом директора Коледжу. Не допускається зміна обраних дисциплін після початку навчального семестру, в якому вони викладаються.

2.8. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Коледжу здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс.

2. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1. Завідувач відділенням разом із керівниками студентських груп заносить інформацію в ІНП про здобувача фахової передвищої освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач фахової передвищої освіти, керівник студентської групи та завідувач відділенням.

3.2. ІНП ведеться у паперовій формі. У межсесійний період ІНП зберігається у навчальній частині та видається здобувачу фахової передвищої освіти під час проведення зимової та літньої екзаменаційних сесій.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання (12-ти бальна (для предметів загальноосвітньої підготовки)/чотирибальна (для навчальних дисциплін, що входять до освітньо-професійної програми). Захист курсової роботи (проєкту) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач фахової передвищої освіти з дисципліни, виставляється лише у відомість успішності, а в ІНП здобувача фахової передвищої освіти не виставляється.

3.4. Результати захисту здобувача фахової передвищої освіти усіх видів практики виставляються в розділі "Обов'язкові компоненти освітньо – професійної програми"

(підрозділ Практична підготовка). При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.5. Підсумки атестації в залежності від її виду (кваліфікаційний іспит чи кваліфікаційна робота) записуються у відповідний розділ ІНП.

3. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача фахової передвищої освіти здійснює керівник студентської групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На керівника студентської групи покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувача фахової передвищої освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНП здобувача фахової передвищої освіти із завідувачем відділенням;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу фахової передвищої освіти залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

4.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділенням за участю керівника студентської групи.

4. Прикінцеві положення

5.1. Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

5.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом директора Коледжу.

Додаток 1

ЗРАЗОК
заяви студента на включення до індивідуального плану дисциплін вільного вибору

Заступнику директора
з навчально-виховної роботи
_____
студента
_____ курсу
групи _____
спеціальності _____
_____
_____
(ПІБ)

_____

ЗАЯВА

Прошу включити в мій індивідуальний навчальний план на 202___/202_____навчальний рік такі дисципліни вільного вибору:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(дата)

_____ _____
(підпис) (П.І.Б.)

Узгоджено:
голова циклової комісії _____

_____ _____
(підпис) (П.І.Б.)

Керівник академічної групи _____

_____ _____
(підпис) (П.І.Б.)