

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради АКіМ
Протокол № 2 від 28.10.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора АКіМ
від 31.10.2022 р. № 24

**ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої, вищої освіти у
Комунальному закладі вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої, вищої освіти у Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради та інших нормативно-правових актів з питань фахової передвищої та вищої освіти, які регулюють освітню діяльність в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія).

1.2. Індивідуальний навчальний план — це документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем фахової передвищої та/або вищої освіти (далі — здобувач освіти) освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми (далі — освітня програма) з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється Академією у взаємодії із здобувачем освіти.

1.3. Індивідуальний навчальний план містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, курсових та дипломних робіт (проектів)), обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, типи індивідуальних завдань (курсіві та дипломні роботи (проекти)), відповідні форми підсумкового контролю.

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувач освіти реалізується упродовж часу, який не перевищує гранично допустимого терміну навчання, визначеного освітньою програмою та навчальним планом підготовки здобувачів відповідного рівня (ступеня) освіти певної спеціальності.

1.5. Терміни в даному Положенні використовують в значенні наведеному в Законі України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актах Міністерства освіти і науки України.

2. Формування індивідуального навчального плану та контроль за його виконанням

2.1. Навчальний план — це нормативний документ Академії, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — кредити ЄКТС), їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять і самостійної роботи (визначений у академічних годинах), графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного рівня (ступеня) освіти програмних результатів навчання.

2.2. У структурі навчальних планів виділяють нормативну (обов'язкову) та вибіркову складові.

Нормативна (обов'язкова) складова навчального плану містить освітні компоненти, опанування яких необхідне для досягнення програмних результатів навчання та присвоєння визначеної освітньою програмою кваліфікації.

Вибіркова складова начального плану містить освітні компоненти (навчальні дисципліни, практики тощо), загальної (інваріантної до спеціальності) підготовки, що забезпечують формування загальних компетентностей, навчальні дисципліни щодо засвоєння іноземних мов (із вибором мови), а також навчальні дисципліни спеціалізації (спеціалізовані блоки дисциплін), які визначають спеціалізовану професійну підготовку здобувача в межах освітньої програми.

2.3. Індивідуальний навчальний план розробляється та затверджується на кожний навчальний рік на підставі освітньої програми та навчального плану підготовки здобувачів освіти на певному рівні (ступені) освіти з дотриманням послідовності вивчення освітніх компонентів відповідно до структурно-логічної схеми підготовки.

2.4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти містить нормативні (обов'язкові) та вибіркові освітні компоненти, їх кількість, послідовність вивчення та обсяг для конкретного навчального року (у кредитах ЄКТС) зазначені у навчальному плані відповідної освітньої програми.

Індивідуальний навчальний план складається за формою згідно з додатком 1 до даного Положення.

2.5. Сукупність нормативних освітніх компонентів визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану. Нормативні освітні компоненти є однаковими для усіх здобувачів освіти, які навчаються на певному курсі обраної ними освітньої програми.

2.6. Вибіркова складова індивідуального навчального плану формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти освітніх компонентів.

2.7. Порядок реалізації здобувачами освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін регламентується Положенням про реалізацію здобувачами освіти права на вибір навчальних дисциплін в Академії.

2.8. Обрані здобувачем освітні компоненти включаються в його індивідуальний навчальний план.

2.9. Індивідуальний навчальний план формується Навчальним відділом. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти, погоджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

2.10. При формуванні індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

2.11. Усі освітні компоненти (обов'язкові та вибіркові), включені до індивідуального навчального плану здобувача освіти, є обов'язковими для вивчення цим здобувачем.

2.12. Індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на наступний навчальний рік складаються після здійснення ними вибору навчальних дисциплін у порядку визначеному Положенням про реалізацію здобувачами освіти права на вибір навчальних дисциплін в Академії.

Формування індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти першого курсу (першого року навчання) відбувається після зарахування на навчання та/або упродовж перших двох тижнів від початку навчального року.

2.13. У разі поновлення, переведення, допуску до занять після завершення академічної відпуски формування індивідуального навчального плану здійснюється упродовж перших двох тижнів від початку навчального семестру з

урахуванням результатів вибору здобувачів, які навчаються на відповідному курсі (році навчання) за цією освітньою програмою та обмежень, що встановлені Положенням про реалізацію здобувачами освіти права на вибір навчальних дисциплін в Академії.

2.14. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти складається в двох примірниках, підписується здобувачем та завідувачем Навчального відділу і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу.

Один примірник затвердженого індивідуального навчального плану зберігається в Навчальному відділі, другий видається особисто здобувачу освіти.

2.15. Внесення змін у затвержені індивідуальні плани здобувачів освіти протягом навчального року не допускається.

2.16. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти здійснює завідувач відділення фахової передвищої освіти Академії на підставі результатів підсумкового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти у відповідному навчальному семестрі.

Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти здійснює проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу на підставі результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти у відповідному навчальному семестрі.

2.17. Виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється за розкладом занять, графіком проведення контрольних заходів або за індивідуальним графіком здобувача вищої освіти.

Виконання індивідуального навчального плану за індивідуальним графіком здійснюється відповідно до Положення про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком в Академії.

2.18. Персональну відповідальність за виконання індивідуального навчального плану несе здобувач освіти.

2.19. Виконання здобувачем індивідуального навчального плану в повному обсязі за навчальний рік є підставою для переведення його на наступний курс (рік) навчання.

2.20. У разі успішного виконання здобувачем освіти освітньої програми підготовки з відповідної спеціальності здобувачів відповідного рівня (ступеня) освіти та складання підсумкової атестації йому присуджується відповідний рівень (ступінь) освіти та відповідна кваліфікація і видається документ про освіту відповідного зразка та додаток до нього.

2.21. У разі відрахування здобувача освіти, залікова книжка та індивідуальний навчальний план додаються до особової справи, а здобувачу освіти видається академічна довідка встановленого зразка.

3. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану

3.1. Результати виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти, рівень його навчальних досягнень відображаються в заліковій книжці здобувача та у відомостях обліку успішності.

3.2. Зарахованим на перший курс (перший рік навчання) здобувачам освіти залікова книжка видається на початку навчального року.

Здобувачам освіти, які поновились або перевелись з іншого закладу освіти залікова книжка видається протягом відповідного навчального семестру до початку заліково-екзаменаційної сесії.

3.3. Протягом усього періоду навчання до залікової книжки педагогічними, науково-педагогічними працівниками Академії вносяться дані щодо результатів успішності здобувача з нормативних і вибіркових освітніх компонентів та результати щодо проходження практик.

Під час роботи державної екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації здобувача освіти та рішення комісії.

3.4. До залікової книжки заносяться лише позитивні результати оцінювання. Оцінки «незадовільно» і «незараховано» та відповідні бали у залікову книжку не записуються, а проставляються лише у відомості обліку успішності.

3.5. Під час виставлення оцінок підсумкового контролю у залікову книжку та відомість обліку успішності педагогічний, науково-педагогічний працівник зобов'язаний вносити в неї всю необхідну інформацію розбірливо та проставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в заліковій книжці здобувача освіти. У цьому випадку педагогічний, науково-педагогічний робить виправлення і вписує правильний варіант оцінки, а внизу сторінки додається фраза:

«Виправленому вірити», яка скріплюється підписом педагогічного, науково-педагогічного працівника. Виправлення, які не завірені в установленому порядку, не допускаються.

3.6. По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем освіти індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкового контролю ректор Академії затверджує результати виконання індивідуального плану, внесені до залікової книжки, власним підписом та печаткою.

4. Прикінцеві положення

4.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

4.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

4.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії.

Положення підлягає оновленню та перегляду, відповідно до змін нормативно-правових актів України в сфері фахової передвищої та вищої освіти.

Додаток 1 до Положення про
про індивідуальний навчальний
план здобувача у Академії

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
"АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ"
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ Проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу _____ Оксана ТЕЛЕП " ____ " _____ 2023 р.		ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 20__ - 20__ навчальний рік <u>Спеціальність Код та назва освітньої програми</u> <u>ОПП "Назва освітньої (освітньо-професійної) програми"</u> <u>Прізвище, ім'я та по батькові здобувача</u> _____ / _____ курс / форма навчання			
№ п/п	Компоненти освітньо-професійної програми (ОПП) (навчальні дисципліни, курсові проєкти, практики, кваліфікаційна робота)	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Семестр, коли вивчається дисципліна	Заключна форма атестації
1	2	3	4	5	6
Обов'язкові компоненти ОПП					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Загальний обсяг обов'язкових компонентів				_____ кредитів	
Вибіркові компоненти ОПП					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Загальний обсяг вибірових компонентів				_____ кредитів	
Загальний обсяг ОПП				_____ кредитів	

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Ім'я та ПРИЗВИЩЕ здобувача)

Завідувач навчального відділу

_____ Ярослава МИТРОВКА