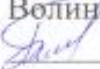




МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КІВЕРЦІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ПОГОДЖЕНО

Голова студентської ради
Ківерцівського фахового
медичного коледжу
Волинської обласної ради
 Ілля БОРОВСЬКИЙ
«28» червня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Ківерцівського фахового
медичного коледжу
Волинської обласної ради
«28» червня 2024 року, протокол №11
Т.в.о. директора  Тетяна КОМШУК



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
У КІВЕРЦІВСЬКОМУ ФАХОВОМУ
МЕДИЧНОМУ КОЛЕДЖІ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти в Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про Ківерцівський фаховий медичний коледж Волинської обласної ради (далі – Коледж) та методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358).

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

1.3. ІНП здобувача освіти формується за відповідною галуззю знань, спеціальністю, освітньо-професійною програмою та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік до його початку (за винятком першого курсу).

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

1.5. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП здобувача освіти формується за участю студента і затверджується завідувачем відділення. Внесення змін у ІНП здобувача освіти протягом навчального року не допускається (за винятком коригування ОПП та навчального плану).

1.6. ІНП здобувача освіти забезпечує набуття студентом компетентностей, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.7. Реалізація ІНП здобувача освіти 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.

1.8. Навчальне навантаження студентів становить не більше 30 годин на тиждень (+2 години – фізична культура/ фізичне виховання). Виконання ІНП здобувача освіти здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком (у випадках ліквідації академічної різниці між навчальними закладами освіти при поновленні, переведенні здобувача освіти), що встановлюється студенту завідувачем відділення.

1.9. За виконання ІНП персональну відповідальність несе студент.

II. СТРУКТУРА ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

ІНП здобувача освіти має таку структуру:

2.1. Титульна сторінка (додаток 1).

2.2. План навчання на певному курсі в розрізі семестрів (додаток 2), де відображено нормативні навчальні дисципліни; дисципліни за вибором здобувача освіти; підпис студента, завідувача відділення, куратора групи.

Для кожної загальноосвітньої дисципліни вказано: порядковий номер за навчальним планом; назва; загальний обсяг годин, зокрема видів аудиторних занять (лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття), форму підсумкового контролю (семестрова оцінка / підсумкова); результат підсумкового контролю; дата проведення підсумкового контролю, ПІБ та підпис викладача.

Для кожного ОК (ВК) зазначено: порядковий номер за навчальним планом або шифр за ОПП; назва; кількість кредитів ЕКТС; загальний обсяг годин, зокрема видів аудиторних занять (лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття) та самостійної роботи; форма підсумкового контролю (семестровий залік / диференційований залік / екзамен (іспит)); результат підсумкового контролю; дата проведення підсумкового контролю, ПІБ та підпис викладача.

III. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. ІНП здобувача освіти формується за відповідною ОПП. Навчальне навантаження студента 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 позааудиторну роботу та час проходження всіх видів практик. ІНП здобувача освіти складається у двох примірниках. Один зберігається у студента, другий – у завідувачів відділення.

3.2. ІНП здобувача освіти включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором студента). Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП.

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

3.4. Формування вибіркової складової ІНП здобувача освіти за вибором студента здійснюється відповідно до розробленого та затвердженого у Коледжі Положення про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів (дисциплін) здобувачами освіти у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради.

3.4.1. Наприкінці другого семестру кожного навчального року студентам надається перелік дисциплін вільного вибору на наступний період навчання, роз'яснюється порядок їх вивчення та зміст (через анотації). Організуються

зустрічі з викладачами, які викладають ці курси, а також забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань, пов'язаних із вибором дисциплін.

3.4.2. Із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору студенти обирають вибіркові компоненти для включення до індивідуального навчального плану (ІНП) здобувача освіти. До кінця другого семестру кожного навчального року студенти заповнюють Google-форму, у якій зазначають обрані вибіркові дисципліни, а також подають заяву із переліком вибраних компонентів завідувачу відділення. У разі недостатньої кількості студентів для формування навчальної групи з певної дисципліни, завідувач відділення пропонує студентам обрати інші дисципліни: ті, на які вже сформовано групи, або ті, де групи ще недоукомплектовані.

3.5. На підставі аналізу Google-форм (поданих заяв) завідувач відділення передає до навчальної частини Коледжу інформацію про вибрані студентами освітні компоненти вільного вибору. Навчальна частина до кінця другого семестру формує навчальні групи для їх вивчення та готує відповідні проекти наказів щодо організації вивчення вибірових компонентів.

3.6. Здобувач освіти має право внести зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану (ІНП) до початку поточного навчального року, подавши відповідну заяву на ім'я директора Коледжу. Внесені зміни не повинні порушувати встановлені у закладі освіти вимоги щодо мінімальної кількості здобувачів, необхідної для формування навчальної групи з вибіркової дисципліни, відповідно до Положення про порядок та умови здійснення вибору освітніх компонентів (дисциплін) здобувачами освіти у Ківерцівському фаховому медичному коледжі Волинської обласної ради. Усі зміни затверджуються наказом директора Коледжу.

3.7. Здобувачу освіти, який вибуває на навчання до іншого закладу освіти (зокрема, за кордон), видається довідка про навчальні досягнення встановленого зразка та (за вимогою) інформація щодо змістового наповнення освітньої програми.

3.8. Реалізація ІНП здобувача освіти здійснюється у строк, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного в навчальному плані. Відповідальним за виконання ІНП здобувача освіти є здобувач фахової передвищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (загальних та спеціальних (фахових) компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач фахової передвищої освіти є педагогічний/науково-педагогічний працівник.

3.9. У випадку переведення (поновлення) здобувача освіти формування ІНП проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану і дисциплін, вивчених у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

3.10. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП здобувача освіти наказом директора Коледжу переводять на наступний курс.

IV. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Оформлення ІНП здобувача освіти здійснюється завідувачем відділення. Завідувач відділення разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП здобувача освіти підписують: студент, куратор та завідувач відділення.

4.2. ІНП здобувача освіти ведеться у паперовій формі. У міжсесійний період ІНП зберігається у завідувача відділення та видається студенту під час заліково-екзаменаційної сесії.

4.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання (12-ти бальна (для предметів зальноосвітньої підготовки)/чотирибальна (для навчальних дисциплін, що входять до освітньо-професійної програми) та шкалою оцінювання ЄКТС. Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, виставляється лише у відомість успішності студента, а в ІНП здобувача освіти не виставляється.

4.4. Результати захисту студентом усіх видів практик виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 3). При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

4.5. У розділі «Додаткові кредити» вносяться додаткові кредити, які здобувач освіти накопичив за іншими видами діяльності (Додаток 4).

4.6. Підсумки атестації (єдиний державний кваліфікаційний іспит (практично орієнтований) записуються у відповідний розділ ІНП (Додаток 5).

V. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

5.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача освіти здійснює завідувач відділення та куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

5.2. На куратора покладається виконання таких завдань: – надання кваліфікованих консультацій студенту щодо формування ІНП здобувача освіти, його реалізації впродовж усього періоду навчання; – погодження ІНПС із завідувачем відділення; – контроль за реалізацією ІНП здобувача освіти на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

5.3. Контроль за реалізацією ІНП здобувача освіти на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення за участю куратора академічної групи.

5.4. Контроль роботи щодо виконання ІНП здобувача освіти та рівня навчальних досягнень студентів відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях (заліковій книжці студента) та академічному журналі.

5.5. За результатами навчання, при умові успішного засвоєння здобувачем освіти освітньо-професійної програми, студенту-випускнику видається диплом про освіту.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу.

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

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
 заступник директора
 з навчальної роботи
 _____ (Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
 «__» _____ 20__ р.

КІВЕРЦІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ
 ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
 Відділення _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
 ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
 на 20__-20__ навчальні роки

ЗХ4
М. П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

 Галузь знань _____
 Спеціальність _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Освітньо-професійний ступінь _____
 Форма здобуття освіти _____
 Зарахований (на) на ____ курс Наказ від «__» _____ 20__ р.
 № _____
 Договір про надання освітніх послуг від «__» _____ 20__ р.
 № _____

Завідувач відділення

 (підпис)

Відповідальна особа від закладу освіти

 (підпис)

Здобувач фахової передвищої освіти

 (підпис)

Додаток 2

Навчальний рік 20__/20__

Курс

Семестр з _____ р. до _____ р.

Екзаменаційна сесія з _____ р. до _____ р.

ПІБ здобувача освіти

Група

№ з/п	Код ОК	Назва освітньої дисципліни/ компоненти	Кількість кредитів	Кількість годин							Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні години	З них						за 12-бальною шкалою	за шкалою закладу освіти			
						Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна робота						
Обов'язкові компоненти																
1																
2																
OK3																
OK5																
...																
	Вибіркові компоненти															
BK1																
...																
		Разом годин/ кредитів ЄКТС														

Здобувач освіти _____
(Підпис)Відповідальна особа від закладу ФПО _____
(Підпис)Завідувач відділення _____
(Підпис)

Примітка * – інтегрований освітній компонент

Практична підготовка										
№	Вид практики		Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання		
					від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище та ініціали керівника практики	Підпис
1.	Виробнича практика	Основи медсестринства та медична маніпуляційна техніка								
		Медсестринська								
2.	Переддипломна практика									

Зав. відділення _____

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності								
№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище та ініціали	Посада	Дата	Підпис

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти						
№	Форма атестаційного контролю	Назва освітньої компоненти	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					Прізвище та ініціали	Підпис
1.	Єдиний державний кваліфікаційний іспит (практично орієнтований)	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти				

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____

Члени _____

Дата _____

видано диплом

Серія _____ № _____ від _____ 202__ року

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення _____

Директор коледжу _____