

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОГОДЖЕНО  
Первинна профспілкова  
організація  
ТФК Луцького НТУ

Голова первинної профспілкової  
організації

 Н. ДУДИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Педагогічної ради  
ТФК Луцького НТУ  
Протокол № 1  
від «31» серпня 2021 р.

Директор ТФК Луцького НТУ

 О. ГЕРАСИМЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ**  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ  
В ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ЛУЦЬКОГО НТУ

Введено в дію наказом № 421-1027-13 від «13» вересня 2021 р.

## I. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Технічного фахового коледжу Луцького національного технічного університету (далі – Положення) розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію навчального процесу в Технічному коледжі Луцького НТУ».

1.2. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти і регулює питання формування індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуального профілю компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) у Технічному фаховому коледжі Луцького національного технічного університету (далі – ТФК Луцького НТУ).

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

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти складається на кожний наступний навчальний рік у травні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану освітньо-професійної програми з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

1.5. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

1.6. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

## II. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

2.1. В ІНП зазначаються нормативні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог освітньо-професійної програми підготовки.

Навчальні дисципліни за вибором забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-професійної програми. Їх вибір здобувач освіти здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої

фахової діяльності.

Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.2. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до Порядку проведення та оформлення запису студентів Технічного коледжу Луцького НТУ на вибіркові навчальні дисципліни.

Зміни до вибіркової частини ІНП здобувач освіти може внести не пізніше ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на імя директора коледжу (на підставі чого завідувачем відділення готується відповідний проєкт наказу).

2.3. По закінченню навчального року за умови виконання індивідуального навчального плану наказом керівника здобувача освіти переводять на наступний курс.

III. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1. Завідувач відділення сумісно з керівниками академічної групи в ІНП заносить інформацію про здобувача освіти (Додаток 1) та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додатки 2-9).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач освіти, керівник групи та завідувач відділення.

ІНП ведеться у 2 примірниках: один знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, а другий зберігається в навчальній частині закладу.

ІНП обговорюється та ухвалюється рішенням випускової циклової комісії та навчально-методичної ради коледжу.

3.2. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання, 5-бальною та 12-бальною (для загальноосвітніх дисциплін) шкалами оцінювання. У випадку, коли з дисципліни передбачений залік, то за національною шкалою виставляється «зараховано». Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі, а також відповідний середньозважений бал у 5-бальній шкалі оцінювання. Захист курсової роботи (курсівого проєктування) оцінюється за чотирибальною національною шкалою і 5-бальною шкалою і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з

дисципліни, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

3.3 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 10).

3.4. Підсумки атестації в залежності від її виду (комплексний кваліфікаційний іспит чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатку 13.

3.5. Здобувачі освіти отримують ІНП протягом 14 днів від початку нового навчального року і повертають у навчальну частину після здачі заліково-екзаменаційної сесії та усіх видів практик і відповідною реєстрацією у журналі обліку ІНП.

3.6. Для складання індивідуального навчального плану здобувача освіти, який реалізує своє право щодо академічної мобільності, як правило, на семестр або рік (у тому числі в закордонних закладах освіти), завідувач відділення аналізує інформацію щодо переліку вивчених здобувачем освіти дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та освітньої програми відповідної спеціальності, доводить до відома здобувача освіти перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального семестру чи року.

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

3.8. Для здобувача освіти, який поновлюється після переривання навчання або переводиться на іншу спеціальність (спеціалізацію) в межах коледжу складають індивідуальний навчальний план, який має два розділи. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану семестру, на який поновлюється здобувач освіти, до другого – дисципліни, не передбачені навчальним планом цього семестру, але змістом яких здобувач освіти повинен обов'язково оволодіти згідно з освітньою програмою та стандартом освіти відповідної спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС (30 – на семестр, 60 – на рік) не збігається з фактично перезарахованими, до другого розділу індивідуального навчального плану включають дисципліни за вибором, які здобувач освіти повинен опанувати за індивідуальним графіком у визначений термін.

3.9. Реалізація ІНП 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 індивідуального навчального плану є здобувач освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач освіти є педагогічний працівник.

3.10. Протягом терміну навчання здобувача освіти в коледжі, після

завершення кожного семестру навчального року, керівник групи фіксує результати засвоєння дисциплін, зазначених в ІНП, в журналі навчальної групи.

3.11. Здобувач фахової передвищої освіти, який був переведений з іншого закладу освіти або мав навчальні досягнення до моменту навчання у ТФК Луцького НТУ, має право звернутися до завідувача відділення щодо перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Для цього, під час складання ІНП на наступний навчальний рік, але не пізніше першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру (першого дня сесії для заочної форми навчання) здобувач освіти, який претендує на перезарахування оцінки, пише на ім'я заступника директора з навчальної роботи заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни та раніше отриману оцінку. Завідувач відділення разом з заступником директора з навчальної роботи, головою циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування оцінки або відмову, про що вказують на заяві. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в «Порядку переведення і поновлення здобувачів вищої освіти та перезарахування навчальних дисциплін Технічного коледжу Луцького НТУ».

#### IV. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНП

4.1. Контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснюють завідувач відділення та керівник академічної групи.

Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює керівник групи на підставі підсумків поточних контролів.

На керівника групи покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти залікові кредити 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) здійснюють завідувач відділення і керівник академічної групи;
- оформлення нових ІНП в частині реквізитів та подання ІНП здобувачів освіти на затвердження у визначеному порядку.

# ДОДАТКИ

Додаток 1

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Луцький національний технічний університет**

Відокремлений структурний підрозділ

«Технічний фаховий коледж

Луцького національного технічного університету»

---

(назва відділення)

## **ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № \_\_\_\_\_ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

ФОТО  
ЗДОБУВАЧА  
ОСВІТИ  
3×4

М. П.

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_

Зархований(-а) на \_\_\_\_\_ курс «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Наказ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_\_

Заступник директора  
з навчальної роботи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Керівник групи

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Здобувач фахової  
передвищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>										
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>										

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач		
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис	
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>											
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>											

Здобувач фахової передвищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник групи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Здобувач(-ка) фахової передвищої освіти переведений(-а) без академічної заборгованості (при умові ліквідації академічної заборгованості) на \_\_\_\_\_ курс навчання (наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)



з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>										
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>										

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>										
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>										

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Здобувач(-ка) фахової передвищої освіти переведений(-а) без академічної заборгованості (при умові ліквідації академічної заборгованості) на \_\_\_\_\_ курс навчання (наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>										
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>										

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>										
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>										

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Здобувач(-ка) фахової передвищої освіти переведений(-а) без академічної заборгованості (при умові ліквідації академічної заборгованості) на \_\_\_\_\_ курс навчання (наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
Обов'язкові освітні компоненти										
Вибіркові освітні компоненти										

Здобувач фахової передвищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник групи

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин		Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата	Викладач	
			Всього	Аудиторні		12-ти бальна шкала	Шкала закладу освіти		Прізвище	Підпис
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>										
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>										

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Здобувач(-ка) фахової передвищої освіти переведений(-а) без академічної заборгованості (при умові ліквідації академічної заборгованості) на \_\_\_\_\_ курс навчання (наказ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

**ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА**

№ п/п	Вид практики	Кількість кредитів ЕКТС	Курс	Тривалість практики		Дата захисту	Оцінка за шкалик закладу освіти	Викладач	
				з	по			Прізвище	Підпис

**КУРСОВІ РОБОТИ/ПРОЄКТИ**

№ п/п	Назва курсової роботи / проєкту	Дата захисту	Оцінка за шкалик закладу	Викладач	
				Прізвище	Підпис

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

## ДОДАТКОВІ КРЕДИТИ, ЯКІ НАКОПИЧИВ ЗДОБУВАЧ ОСВІТИ ЗА ІНШИМИ ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)



**ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ  
З ПРЕДМЕТІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ**

№ з/п	Назва предмету	Оцінка за 12-бальною шкалою	Дата

Видано свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Керівник групи \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

**РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ  
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Форма атестаційного контролю	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти

Тема кваліфікаційної роботи / проекту:

\_\_\_\_\_

Прізвище та ініціали керівника \_\_\_\_\_

Голова екзаменаційної комісії (ПІБ)	Підпис	Члени екзаменаційної комісії (ПІБ)	Підпис

**РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Голова екзаменаційної  
комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Члени екзаменаційної  
комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ р.

Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти підлягає здачі для обміну на диплом

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

видано диплом серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Заступник директора з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

Керівник групи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

Здобувач фахової передвищої освіти

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)