



**БАЛАКЛІЙСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
Педагогічною радою
протокол № 6 від 28.08.2020 р.

Директор
Наталія Денисова
Наталія ДЕНИСОВА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ БАЛАКЛІЙСЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Балаклійського педагогічного фахового коледжу Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» від 02.07.2020 № 22.1/10-1358, Положення про організацію освітнього процесу у Балаклійському педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.
- 1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі - ІНП) формується на основі навчального (робочого) плану спеціальності, затвердженого ректором Академії, з метою індивідуалізації навчального процесу – максимального врахування індивідуальних потреб здобувачів фахової передвищої освіти (ЗФПО) щодо своєї фахової підготовки та вимог ринку праці.
- 1.3. ІНП є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження ЗФПО з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань ЗФПО та атестація випускника).
- 1.4. ЗФПО несе персональну відповідальність за виконання ІНП.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

- 2.1. ІНП здобувача освіти формується за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу). При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.
- 2.2. ІНП формується наставником студентської групи (класним керівником) за участю ЗФПО і затверджується завідувачем відділення.
- 2.3. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.
- 2.4. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення.
- 2.5. ІНП враховує час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практик.
- 2.6. ІНП включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни (за вибором закладу і за вибором здобувача освіти). Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначає характер майбутньої діяльності або підготовку за певною спеціалізацією.
- 2.7. Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється відповідно до Положення про вибіркові дисципліни.

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

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

- 3.1. Завідувач відділення сумісно з наставником студентської групи (класним керівником) в ІНП заносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (приклад оформлення у Додатку 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач освіти, наставник студентської групи (класний керівник) та завідувач відділення.
- 3.2. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. Екземпляр паперової форми знаходиться у здобувача освіти як аналог залікової книжки, а електронна форма зберігаються в навчальній частині коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.
- 3.3. У міжсесійний період паперова форма ІНП зберігається в навчальній частині коледжу.
- 3.4. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі, а за шкалою ЄКТС – відповідний середньозважений бал. Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни,

