

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет



ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти
Центральноукраїнського національного технічного університету

Ухвалено Вченою радою
Центральноукраїнського
національного технічного
університету
Протокол № 1
від 30.09.2019 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету (далі Університету) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Довідника користувача Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (Брюссель, 6 лютого 2009 р.), наказу МОН України № 943 від 16.10.09 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»; «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.10 р.) та «Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті», затвердженого Вченою радою ЦНТУ від 30.10.2017 р. (протокол № 2) зі змінами та доповненнями, ухваленими 26.02.2018 р. (протокол № 6) та від 20.02.2019 р. (протокол № 5).

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНПЗВО) є його робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги його навчального навантаження із усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю. Форма ІНПЗВО наведена в Додатку 1.

1.3. ІНПЗВО формується на основі навчального плану підготовки фахівців за відповідним освітнім ступенем за роками (семестрами). В індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти зазначаються перелік нормативних навчальних дисциплін, навчальних дисциплін за вибором, усі види практик у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітнього ступеня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

1.4. Виконання ІНПЗВО здійснюється протягом часу, який не

перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідно до галузевих стандартів вищої освіти. Здобувач вищої освіти персонально відповідає за виконання ІНПЗВО.

1.5. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включено до ІНПЗВО, у кожному семестрі повинна складати не менше 30 кредитів (60 кредитів на рік). Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальну роботу), самостійну роботу здобувача вищої освіти та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.Порядок формування ІНПЗВО

2.1. ІНПЗВО формується за відповідною освітньою програмою і складається здобувачем вищої освіти під керівництвом куратора на кожний рік навчання.

2.2. Нормативні дисципліни, що входять до робочого навчального плану відповідного року навчання, та дисципліни за вибором здобувачів вищої освіти відповідного семестру навчання є обов'язковими для включення до ІНПЗВО.

2.3. Здобувачі вищої освіти першого року навчання отримують ІНПЗВО, сформовані випусковою кафедрою до початку навчального року.

2.4. Вивчення навчальних дисциплін вільного вибору здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» планується, як правило, починаючи з другого семестру навчання.

2.5. Організація формування вибіркової складової ІНПЗВО для здобувачів вищої освіти здійснюється зазвичай на наступний семестр в такому порядку:

2.5.1. Деканат факультету ознайомлює здобувачів вищої освіти

із порядком обрання вибіркового навчального дисциплін, термінами та особливостями запису й формування груп. Організаційну роботу та збір заяв для вивчення вибіркового дисциплін на кафедрі проводить науково-педагогічний працівник, призначений рішенням відповідної кафедри.

2.5.2. Запис на вивчення вибіркового навчального дисциплін здобувачами вищої освіти проводиться у наступні терміни:

- здобувачі вищої освіти рівня «бакалавр», ознайомившись з переліком та змістом вибіркового дисциплін, відповідно до 15 квітня та 15 жовтня кожного навчального року подають до деканату заяви – побажання щодо включення до їх індивідуальних навчальних планів на наступний семестр вибраних ними дисциплін навчального плану;

- здобувачі вищої освіти рівнів «магістр», «доктор філософії», а також освітнього рівня «бакалавр» зі скороченим терміном навчання на базі здобутого освітнього рівня «молодший спеціаліст» – на перший семестр навчання обирають вибірково дисципліни до кінця першого тижня початку теоретичного навчання. Обрання вибіркового дисциплін, передбачених на вивчення в наступних семестрах, здійснюється аналогічно процедурі за освітнім рівнем «бакалавр» з повним терміном навчання.

Зразок заяви здобувача вищої освіти на вивчення вибіркового навчального дисциплін наведено у Додатку 1.

2.5.3. В період формування груп на вивчення вибіркового дисциплін здобувачі вищої освіти мають право корегувати перелік вибіркового навчального дисциплін, змінюючи їх через подання відповідної заяви на кафедру. У цьому випадку має бути відмітка кафедри про анулювання попередньої заяви.

2.5.4. Після завершення запису відповідальний науково-педагогічний працівник кафедри узагальнює подані заяви та формує подання декану факультету списків здобувачів вищої освіти, які

обрали вибіркові навчальні дисципліни кафедри, вказуючи при цьому назву дисципліни, семестр викладання, кількість кредитів ЄКТС. Заяви здобувачів вищої освіти, перелік сформованих випусковою кафедрою груп зберігають на кафедрах протягом всього періоду навчання здобувача вищої освіти.

2.5.5. Перелік вибірових навчальних дисциплін згідно з поданими заявами і сформованими групами підписують завідувач відповідної кафедри та декан факультету. У наступному навчальному семестрі це є основою для складання розкладу навчальних занять.

2.5.6. Несвоєчасне подання здобувачем вищої освіти заяви на вивчення вибірових навчальних дисциплін є порушенням навчальної дисципліни. Здобувачі вищої освіти, які не скористались своїм правом вибору навчальних дисциплін, автоматично зараховуються на вивчення тих дисциплін, які потрібні для оптимізації навчальних груп.

2.5.7. Групи з вивчення певного навчального пакету вибірових дисциплін формуються за умови, якщо дисципліну вибрали для вивчення не менше 5 здобувачів вищої освіти за рівнями освіти «бакалавр», «магістр». Обмеження в кількості здобувачів вищої освіти за третім освітньо-науковим рівнем «доктор філософії» – відсутні. У випадку, якщо для вивчення окремої вибірової навчальної дисципліни записались менше від необхідної кількості здобувачів вищої освіти, відповідна кафедра інформує їх про перелік дисциплін, що не будуть викладатися. Після цього здобувач вищої освіти повинен обрати іншу дисципліну, де вже є або може сформуватися кількісно достатня група.

2.5.8. Деканати відповідно до 1 листопада та 1 травня, згідно з поданими заявами, включають вибрані здобувачами вищої освіти навчальні пакети дисципліни до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти (ІНПЗВО) та доводять відповідну інформацію до кафедр, що здійснюють викладання обраних здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін.

2.5.9. Після закінчення періоду формування груп вивчення вибіркових дисциплін, здобувач вищої освіти в односторонньому порядку не може відмовитись від вивчення вибраної ним дисципліни. Самочинна відмова від вивчення курсу тягне за собою невиконання навчального плану. Як виняток, зміни до індивідуального навчального плану за заявою здобувача вищої освіти можуть вноситись не пізніше 2-го тижня навчання поточного семестру, і затверджуються деканом факультету. Для внесення змін до ІНПЗВО та встановлення індивідуального графіку освітнього процесу здобувач вищої освіти подає заяву з комплектом підтверджуючих документів на ім'я першого проректора із зазначенням відповідної підстави.

2.6. При затвердженні індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти плану за попередні роки.

2.7. За умови переведення (поновлення) здобувача вищої освіти формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

2.8. По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом по університету здобувача вищої освіти переводять на наступний курс.

3.Порядок оформлення індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти

3.1. Оформлення ІНПЗВО здійснюється здобувачем вищої освіти за участю куратора академічної групи із загальної бази даних навчального навантаження.

3.2. ІНПЗВО формується на кожний навчальний рік в кінці поточного року. Для здобувачів вищої освіти I курсу – перед початком занять.

3.3. Нормативні дисципліни та дисципліни за вибором Університету, які мають вивчатися здобувачем вищої освіти згідно з робочим навчальним планом, вдруковуються у бланк ІНПЗВО кураторами груп.

Дисципліни вільного вибору здобувачів вищої освіти, які передбачені на весняний семестр, вписуються або вдруковуються в необхідний розділ в бланк ІНПЗВО після затвердження списку груп на вивчення вибіркових дисциплін деканом факультету (тобто після 1 листопада осіннього семестру).

3.4. Після завершення формування ІНПЗВО, куратор групи готує його в 2-х примірниках: один – здобувачу вищої освіти, другий – в деканат.

3.5. Роздрукований ІНПЗВО підписується здобувачем вищої освіти та затверджується деканом факультету.

3.6. В деканаті дані з ІНПЗВО переносяться до навчальної картки здобувача вищої освіти.

4. Контроль за виконанням ІНПЗВО

4.1. Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти індивідуальних навчальних планів здійснює куратор академічної групи.

4.2. На куратора академічної групи покладається виконання таких основних завдань:

- Ознайомлення здобувачів вищої освіти із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу;

- Надання кваліфікованих консультацій щодо формування

ІНПЗВО, його виконання здобувачем вищої освіти протягом усього періоду навчання;

- Оформлення нових ІНПЗВО в частині реквізитів та подання індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти на затвердження в установленому порядку;

- оформлення ІНПЗВО в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;

- відслідковування та внесення на підставі наказів та розпоряджень по університету змін до контингенту здобувачів вищої освіти відповідної академічної групи, в т.ч. переведення на наступний навчальний рік;

- подання пропозицій стосовно перезарахування залікових кредитів, які здобувач вищої освіти отримав під час навчання в інших закладах вищої освіти України або за кордоном;

- погодження ІНПЗВО та подання його на затвердження декану факультету;

- контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачем вищої освіти на підставі відомостей підсумкової атестації з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання або його відрахування.

4.3. Куратор академічної групи має право:

- отримувати для роботи освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми підготовки відповідних фахівців, рішень вченої ради, наказів та розпоряджень по університету щодо організації та змісту підготовки здобувачів вищої освіти;

- подавати пропозиції декану факультету щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення здобувача вищої освіти;

- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації навчального процесу та поліпшення роботи кураторів.

5.Оцінювання результатів виконання ІНПЗВО

5.1. Результати підсумкової атестації щодо виконання ІНПЗВО та рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відображаються в заліковій книжці здобувача вищої освіти.

5.2. Залікова книжка видається здобувачам вищої освіти, зарахованим на перший курс, протягом першого семестру але не пізніше, ніж за місяць до початку зимової екзаменаційної сесії.

5.3. Протягом усього періоду навчання під час підсумкової атестації до залікової книжки викладачами Університету вносяться дані щодо підсумкової успішності здобувача вищої освіти з нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики. Під час роботи Екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем екзаменаційної комісії вносяться результати державної атестації випускника та рішення комісії.

Оцінки з навчальних дисциплін виставляються викладачем на сторінці залікової книжки, що відповідає семестру, у якому вивчається ця дисципліна.

5.4. Підсумкове оцінювання знань здобувача вищої освіти проводиться з урахуванням «Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті».

5.5. По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації декан факультету затверджує результати виконання плану, внесені до залікової книжки, власним підписом та печаткою факультету.

Перший проректор



В.М. Кропівний

Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

« _____ » _____ 20__ р.

Центральноукраїнський національний технічний університет
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН на 20__ - 20__ навчальний рікЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ _____ КУРС _____ ГРУПА _____

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА _____ СЕМЕСТР _____

№ пп	Назва дисципліни	Навчальне навантаження							Форма контролю
		Кільк. годин	Кільк. кредитів є КТС	Лекції	Практичні роботи	Лабор. роботи	Семінар. заняття	Самост. робота	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Нормативні навчальні дисципліни									
2. Вибіркові навчальні дисципліни									
3. Практика									
Разом (годин/кредитів)									

Здобувач вищої освіти _____

(підпис)

Куратор групи _____

(підпис)

Форма заяви на включення вибірових дисциплін до ІНПЗВО

Декану факультету _____
(назва факультету)

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)
Здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по-батькові)

_____ курсу _____ групи _____

ЗАЯВА

Прошу Вас включити до мого індивідуального навчального плану на 20___/ 20___ навчальний рік наступні вибірові дисципліни:

Осінній семестр

1. Назва дисципліни (кредитів ЄКТС);
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Весняний семестр

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)