

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Педагогічною радою ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол № 1

Від «24» серпня 2024 р.

Начальник  
Кирило ЖОВТЯК

**ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 103**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок формування та реалізацію**  
**індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти**  
**у Відокремленому структурному підрозділі**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

Одеса – 2024

**Розроблено:**


- Завідувачем судноводійного відділення Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА»

**Олексієм ПИХТЄЄВИМ**

**Розглянуто і схвалено** на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол № 1

Від «24» серпня 2024 р.

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

## ЗМІСТ

- 1 Загальні положення
- 2 Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти
- 3 Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти
- 4 Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти
  - Додаток А Індивідуальний навчальний план здобувача освіти
  - Додаток Б Програма навчання на відповідний навчальний рік
  - Додаток В Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики
  - Додаток Г Додаткові кредити, які накопичив здобувач фахової передвищої освіти за іншими видами діяльності
  - Додаток Д Результати атестації випускника

## 1. Загальні положення

- 1.1 Положення про порядок формування та реалізацію індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти (надалі - Положення) Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж імені О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі - Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», листа Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» від 02.07.2021 № 22.1/10- 1358, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж імені О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», «Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «Морехідний фаховий коледж імені О.І. Маринеска НУ «ОМА» та інших внутрішніх документів коледжу.
- 1.2 Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої 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 (додаток А).
- 1.3 Індивідуальний навчальний план 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), його затверджує начальник коледжу. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (спеціалізації), затвердженого ректором Національного університету «Одеська морська академія», з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується класним керівником академічної групи за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.
- 1.4 Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та навчальним планом, затвердженим ректором Національного університету «Одеська морська академія».
- 1.5 Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділенням. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

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

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

2.2 ІНП включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. 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.

2.3 Формування індивідуального навчального плану курсанта (студента) за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 10 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти), з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

Вибіркові навчальні дисципліни, передбачені навчальним планом, містять два блоки навчальних дисциплін спеціальності (спеціалізації).

2.4 Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого «Положення про порядок вибору здобувачами освіти навчальних дисциплін», яке вводиться в дію за півроку до початку вивчення даних дисциплін/ спецкурсів і здійснюється зазвичай для 1 курсу (першого року навчання) – на III семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік в такому порядку (порядок орієнтований).

Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану курсанта (студента), є обов'язковими для вивчення цим здобувачем освіти.

2.4.1 На початку II семестру довідома здобувачів освіти перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організуються зустрічі з викладачами, які пропонують ці курси, забезпечується консультування класних керівників академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2 До кінця I-го семестру кожного навчального року здобувачі освіти по- дають до завідувача відділення заяви за формою, що визначає заклад

освіти у «Положення про порядок вибору здобувачами освіти навчальних дисциплін», в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору здобувачі освіти обирають курси для включення їх до ІНП (для 1 курсу – наступного семестру та наступного навчального року).

2.4.3 Завідувач відділення на підставі аналізу заяв здобувачів освіти надає інформацію до навчального відділу закладу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін циклу дисциплін вільного вибору здобувача освіти. Навчальний відділ формує навчальні групи для вивчення вибіркового дисциплін та готує відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця першого семестру.

2.5 Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я керівника закладу. Вказані зміни навчальний відділ вносить до індивідуального навчального плану і подає на затвердження начальнику коледжу.

2.6 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 класними керівниками академічних груп в ІНП заносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (приклад оформлення у Додатку Б).

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач освіти, куратор навчальної групи та завідувач відділення. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. Екземпляр паперової форми та електронна форма зберігаються в навчальній частині закладу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

Порядок ведення ІНП визначає заклад освіти.

3.2 Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі.

Захист курсової роботи оцінюється за чотирибальною національною шкалою і виставляється в ІНП.

Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється за національною шкалою лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

3.3 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються в 4 розділі «Практична підготовка» (Додаток В).

При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.4. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатках Г або (і) Д.

#### **4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти**

4.1 Індивідуальний навчальний план курсант (студент) реалізує упродовж часу, який не перевищує гранично допустимого терміну навчання, визначеного освітньою програмою та навчальним планом підготовки фахівців фахової передвищої освіти певної спеціальності. Здобувач освіти несе персональну відповідальність за виконання свого індивідуального навчального плану. Невиконання курсантом (студентом) індивідуального навчального плану у встановлені терміни є підставою для його відрахування з коледжу.

Виконання індивідуального навчального плану курсанта (студента) здійснюється згідно із затвердженими графіком освітнього процесу, розкладами занять та проведення контрольних заходів або за встановленим курсанту (студенту) індивідуального графіку навчання.

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

На класного керівника 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 класний керівник академічної групи.

Додаток А

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник ВСП «МФК ім.О.І. Маринеска НУОМА» \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3x4 с

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

М.П.

Галузь знань \_\_\_\_\_

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

Вступив(ла) на \_\_\_\_\_ курс «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

(прізвище та ініціали)

Куратор групи \_\_\_\_\_  
(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

(прізвище та ініціали)

Додаток Б

Другий курс

Іванюк Марія Петрівна  
П.І.Б. здобувача освіти

3-й семестр з \_\_\_\_\_ 20р. до \_\_\_\_\_ 20 р.

Кількість тижнів 16

Номер за навчальним планом	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Обсяг годин						Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка шкалою		Дата виставлення оцінки	Прізвище ініціали викладача
			Всього	аудиторних			Індивідуальна робота (РГР, КП, КР)	Самостійна робота		національною	ЄКТС		
				лекції	лабораторні	практичні/ семінарські							
<b>Обов'язкові дисципліни</b>													
1.	Математика	3,0	90	30	0	28	-	32	3				
2.	Фізика	3,0	90	18	4	4	-	64	3				



	.....												
	Технологічна верстатна практика	9	(Запис результатів здійснюється в розділі «Практична підготовка»)										
Вибіркові дисципліни (блок А)													
	.....												
Вибіркові дисципліни (блок Б)													
	.....												
	Разом годин /кредитів	3 0											

Курсант (студент) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
 (підпис)

Керівник навчальної групи \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
 (підпис)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
 (підпис)

Додаток В  
 Практична підготовка

№ з / п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		національного	ЄКТС		
1	Технологічна верстатна практика	9	2	слюсаря				відмінно	95		

Курсові роботи

№ з / п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					національного	ЄКТС		
1	Суднові дизельні установки	1	КП		відмінно	95		

Завідувач відділення

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток Г. 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, ініціали	Посада	Дата	Підпис
I	7	Патент на винахід		зараховано	Іванюк М.І.	Зав. відділення		

Курсант (студент) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
 (підпис)

Керівник навчальної групи \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
 (підпис)

Завідувач відділення \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)  
 (підпис)

Додаток Д

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національного	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис
Екзамен			відмінно	95	Видати диплом фахового молодшого бакалавра		

Завідувач відділення  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Кваліфікаційна робота

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові студента)

Тема кваліфікаційної роботи

Прізвище керівника \_\_\_\_\_

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Дата захисту роботи \_\_\_\_\_

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна/кількість балів)

\_\_\_\_\_  
(Підписи членів Екзаменаційної комісії) РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище  
Підпис \_\_\_\_\_

Члени

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище

Дата \_\_\_\_\_  
Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

\_\_ Видано диплом

Прізвище, ініціали

\_\_ Серія № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202 р.

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

