

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
коледжу від 13.08.2022 р.
протокол № 1**

**Введено в дію наказом директора
коледжу від 17.08.2022 р. № 125**

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
У МАЛИНСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
(нова редакція)**

2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – Положення) у Малинському фаховому коледжі (далі – Коледж) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти у Коледжі.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача вищої та фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 р. № 22.1/10-1358) та методичних рекомендацій Державної служби якості освіти України 2022 р.

1.3. Коледж визначив власний порядок розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої, фахової передвищої освіти, розробив та затвердив форму індивідуального навчального плану здобувачів вищої, фахової передвищої освіти, визначив механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами.

1.4. Індивідуальний навчальний план (далі – ІНП) формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої, фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених Законами, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої, фахової передвищої освіти (стаття 10 Закону про вищу освіту та стаття 49 Закону про фахову передвищу освіту).

ІНП здобувача вищої, фахової передвищої освіти визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача вищої, фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань), атестацію здобувача вищої, фахової передвищої освіти.

1.5. ІНП розробляють на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік, у визначеному порядку (як правило, наприкінці поточного семестру навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання).

1.6. Під час формування ІНП здобувача вищої, фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

1.7. ІНП формує класний керівник (куратор) за участі здобувача вищої, фахової передвищої освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.8. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений ОПП та навчальним планом.

Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого у коледжі на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю.

1.9. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділенням.

1.10. Персональну відповідальність за виконання ІНП несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

2.1. Форма ІНП для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (ФМБ) - у додатку 1 та у додатку 2 (для ФМБ вступу 2021 року), для освітнього ступеня «бакалавр» представлена в додатку 3 до цього положення,

2.2. Навчальне навантаження здобувача освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік (1 заліковий кредит ЄКТС = 30 академічних годин). Враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практичного навчання.

2.3. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої, фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

2.4. Коледж забезпечує реалізацію права здобувача вищої, фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти та 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП вищої освіти

2.5. Формування вибіркової складової ІНП «освітні компоненти за вибором здобувача освіти за спеціальністю» та «освітні компоненти за уподобанням здобувача освіти» здійснюється у відповідності до діючого у Коледжі Положення про вибіркові дисципліни.

2.6. Після закінчення навчального року, за умови виконання ІНП, наказом директора коледжу здобувача вищої, фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, прошо до ІНП вносять відповідний запис.

2.7. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача вищої, фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти, до ІНП вносять інформацію про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та складають академічну різницю. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним

планом, до ІНП вносять визнаний закладом освіти результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю для неї встановлюють термін її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

2.8. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить класний керівник (куратор) за погодженням із завідувачем відділення.

2.9. Після оформлення ІНП підписують здобувач вищої, фахової передвищої освіти, класний керівник (куратор), завідувач відділення.

2.10. ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходитьться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається в навчальній частині коледжу, як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Навчальний рік, курс, семestr: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у коледжі графіка освітнього процесу.

Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану.

Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти)/назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних годин та годин самостійної роботи). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у

відповідному семестрі).

Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

Дата проведення підсумкового контролю: вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача

Підпис викладача.

Практична підготовка До ІНП вносять вид практичної підготовки (навчальна, технологічна, виробнича (виробнича-переддипломна), вивчення якої заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компоненту) та його обсяг у відповідному семестрі і виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку).

Курсові проєкти (роботи) та розрахункові роботи. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи (проєкту), розрахункової роботи запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт (проектів), розрахункових робіт також виставляють в розділі «Курсові проєкти (роботи) та розрахункові роботи».

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносять додаткові кредити які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання коледжем відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженному наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130.

Результати атестації здобувача вищої, фахової передвищої освіти. До ІНП вносять інформацію щодо атестації здобувачів вищої, фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить класний керівник (куратор) за погодженням із завідувачем відділення.

Після оформлення ІНП підписують здобувач вищої, фахової передвищої освіти, класний керівник (куратор), завідувач відділення та затверджують в установленому порядку.

ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій

формі знаходитьться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається в навчальній коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює класний керівник (куратор) на підставі поточних оцінок здобувача освіти.

4.2. На класного керівника (куратора) покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання студентами в Малинському фаховому коледжі, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Малинському фаховому коледжі, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти у Малинському фаховому коледжі, Положенням про визнання результатів здобутих у неформальній та інформальній освіті, Положенням про академічну добросесність у МФК тощо;

- надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження ІНП здобувача освіти;

- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

4.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи	Л. О. Ковал'чук
Завідувач відділення лісового господарства	В.В. Сахнюк
Завідувач відділення експлуатації лісових ресурсів	I.В. Бондарук
Завідувач відділення землевпорядкування та обліку	С.М. Венгель
Методисти	О.І. Шемет

С.В. Лойко

МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ПЛАН ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
на 20__/20__ навчальний рік

3х4	
МП	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

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)

(Ініціали, прізвище)

Класний керівник _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(Підпис)

(Ініціали, прізвище)

Навчальний рік 20_/_20

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____
Група _____

Курс _____

Семестр з 20 р. до 20 р.

Екзаменаційна сесія з 20 р. до 20 р.

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компоненту	Кількість кредитів СКПС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю	Оцінка	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача	
				Всього	Аудиторні години	Лекції	Практичні	ЛАБОРАТОРНІ	Семінарські заняття						
Обов'язкові освітні компоненти															
...															
...															
...															
Вибіркові освітні компоненти															
...)
...															
		Разом:													

**** Переведений на курс (наказ від №)

Здобувач освіти _____
(Підпис)

Класний керівник _____

Завідувач відділення _____
(Підпис)

(Підпис)

Практична підготовка

Завідувач відділення _____
(Підпис _____ Ініціали, прізвище)

Курсові проєкти (роботи) та розрахункові роботи

№	Освітній компонент**	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР/РР)	Дата захисту	Оцінка за 100-балльною шкалою	Прізвище викладача /чів	Підпис
	**						

Завідувач відділення _____ (Підпис) Ініціали, прізвище)

*Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3 кредитів ЕКТС).
** Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

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

Здобувач освіти _____ Класний керівник _____
(Підпис) (Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ініціали,прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за 100-бальною шкалою	Голова та члени ЕК	
						Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Члени _____ Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Підпис _____ Ініціали, прізвище _____

Завідувач відділення _____
(Підпис _____ Ініціали, прізвище _____)

Кваліфікаційна робота _____
(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи _____
Прізвище керівника _____
Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи _____
Дата захисту роботи _____
Оцінка екзаменаційної комісії _____
(Підписи членів екзаменаційної комісії) _____

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____	Підпис	Ініціали, прізвище
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

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН №
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3×4 с

М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма навчання _____

Вступив (ла) на _____ курс «_____» 20_____ р.

Вступ на основі _____

Завідувач відділення _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Класний керівник _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Перший курс

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

1-й семестр з 20 р. до 20 р. Кількість тижнів

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЕКТС	Всього	Кількість годин				Оцінка за шкалою	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача	
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські	Індивідуальна робота					

Студент _____
(підпись)

Класний керівник _____
(підпись) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
(підпись) (Ініціали та прізвище)

Перший курс

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

2-й семестр з _____ 20____ р. до _____ 20____ р. Кількість тижнів/

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів СКТС	Кількість годин				Оцінка за школою	Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторні години		Самостійна робота				
Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські	Індивідуальна робота	Форма підсумкового контролю (екзамен. залік)	національною	СКТС				

Студент _____
(підпис)

Класний керівник _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконувала	Тривалість практики (дата)		Прізвище викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		національною	ЄКТС		

Курсові роботи (проєкти), розрахункові роботи

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР/PP)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата з	Підпис
					За національною	ЄКТС		

Завідувач відділення _____
 (підпис) _____ (Ініціали та прізвище)

*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

Студент _____ Класний керівник _____
 (підпис) (підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
 (підпис) (Ініціали та прізвище)

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), внесененої на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та 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 _____
(підпись) _____
(Ініціали, прізвище) _____

Члени _____
(підпись) _____
(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 _____

МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН №
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3×4 с

М.П.

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство

Спеціальність 205 «Лісове господарство»

Освітньо-професійна програма Лісове господарство

Освітньо-професійний ступінь Бакалавр

Форма навчання денна

Вступив (ла) на _____ курс «_____» 20_____ р.

Вступ на основі (ПЗСО, ФМБ, МС, вища освіта)

Завідувач відділення _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Перший курс

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

1-й семестр з _____ . Кількість тижнів _____

Студент _____ Куратор _____ Завідувач відділення _____
(підпись) (підпись) (Ініціали та прізвище) (підпись) (Ініціали та прізвище)

Перший курс

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

2-й семестр _____

Кількість тижнів _____

Студент _____
(підпис)

Куратор _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконувала	Тривалість практики (дата)		Прізвище викладача, керівника практикою	Оцінка за шкалою		Дата захисту	Підпис
					від	до		національно	ЄКТС		

Курсові проєкти (роботи)

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Прізвище викладача (членів комісії)	Оцінка за шкалою		Дата з	Підпис
					За національною	ЄКТС		

Завідувач відділення _____

(підпис)

(Ініціали та прізвище)

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

Студент _____ Куратор _____
(підпис) (підпис) (Ініціали та прізвище)

Завідувач відділення _____
(підпис) (Ініціали та прізвище)

Результати атестації випускника

Форма атестаційного контролю	Назва кваліфікаційної роботи, (навчальної дисципліни), внесененої на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою		Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			національною	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис

Завідувач відділення _____
 (підпис) (Ініціали та прізвище)

Порядковий № за навчальним планом або шифр за ОІПП	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ECTS	Кількість тижнів вивчення дисципліни	Обсяги годин				Навчальні дисципліни, які студент вивчав в інших навчальних закладах		
				Загальний лекцій	Аудиторні	Індивідуальна робота	Самостійна робота			
Практичні (семінари)	Лабораторні	Індивідуальна робота	Практика	Форма підсумкового контролю (екзамен, залижання)	Семестр. контроль	ІНДЗ	Кількість балів за результатами поточного контролю:	Навчальні дисципліни за вибором студента		
Нормативні навчальні дисципліни										
Зміни до переліку та структури навчальних дисциплін										

Підпис студента _____ Підпис куратора _____

Висновок про затвердження навчального плану _____ Дата _____
підпис

Дата _____

Дата _____

Висновок про виконання навчального плану _____ Дата _____
підпис

Позакредитні навчальні дисципліни

№ з/п	Семе стр	Назва навчальної дисципліни	Обсяг у креди тах	Особа, яка засвідчує засвоєння кредитів		
				П.І.Б	Посада	Підпис

Підпись студента _____

Підпись куратора

Дата _____

Дата

Висновок
про затвердження навчального плану _____ Дата

підпись

Висновок
про виконання навчального плану _____ Дата

підпись

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 _____
(підпись) _____
(Ініціали, прізвище) _____

Члени _____
(підпись) _____
(Ініціали, прізвище) _____

(підпись) _____
(Ініціали, прізвище) _____

(підпись) _____
(Ініціали, прізвище) _____

(підпись) _____
(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 _____