ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
коледжу від 29.08.2024 р.
протокол № 1

Введено в дію наказом директора
коледжу від 30.08.2024 р. № 145

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ В МАЛИНСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

(нова редакція)

2024

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Малинському фаховому коледжі розроблено на підставі 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), методичних рекомендацій Державної служби якості освіти України 2022 р. та наказів Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 р. №134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», від 09.05.2024 р №653 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки».

Положення регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача освіти у Малинському фаховому коледжі**.**

Розробники:

заступник директора з навчальної роботи Лариса КОВАЛЬЧУК, завідувач навчально-методичного кабінету Світлана ЛОЙКО, методист Олена ШЕМЕТ

Погоджено:

завідувачі відділень Ірина БОНДАРУК, Вікторія САХНЮК; голова студентської ради Аліна РАКОВА

Зміст

1. Загальні положення.....4
2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти.....5
3. Основні терміни та їх визначення.....6
4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти.....8
5. Додатоки:
5.1. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти.....9
5.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (вступ 2021 року).....16
5.3. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.....23

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), методичних рекомендацій Державної служби якості освіти України 2022 р. та наказів Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 р. №134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», від 09.05.2024 р №653 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки»

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). Дуальна форма навчання здобувачів освіти у ІНП оформляється додатком відповідно Положенню про дуальну форму здобуття освіти у Малинському фаховому коледжі.

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, прощо 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 знаходиться 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, семестр: 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 навчальногороку, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) 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 (проєктів), 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, затвердженому 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 знаходиться 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 відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають фахову передвищу, вищу освіти та надання їм академічної відпустки, 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 доброчесність 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.

Додаток 1

МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

_____НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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 компонента**	Кількість кредитів ЄКТС	**Кількість годин**								Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	**Прізвище, ініціали викладача**	**Підпис викладача**
				Всього	**Аудиторні години**	**З них**							за 12-бальною шкалою	за 100-бальною шкалою,			
						Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота						
Обов’язкові освітні компоненти																	
…																	
				Вибіркові освітні компоненти													
																	)
…		…															
		Разом:															

**** Переведений на курс (наказ від_____№_____)

Здобувач освіти_____ Класний керівник _____ Завідувач відділення _____

(Підпис) (Підпис) (Підпис)

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за 100-бальною шкалою	Прізвище викладача

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-бальною шкалою	Прізвище викладача /чів	Підпис
	**						

Завідувач відділення_____
(Підпис Ініціали, прізвище)

*Курсова робота (проєкт), що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3 кредитів ЄКТС).
** 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	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач освіти_____ Класний керівник_____

(Підпис) (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

Додаток 2

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 ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю (екзамен. залік)	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторні години			Індивідуальна робота	Самостійна робота		національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські								

Студент _____ Класний керівник _____Завідувач відділення _____
(підпис) (підпис) (Ініціали та прізвище) (підпис) (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 ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю (екзамен. залік)	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторні години			Індивідуальна робота	Самостійна робота		національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські								

Студент _____ Класний керівник _____Завідувач відділення _____
(підпис) (підпис) (Ініціали та прізвище) (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/РР)	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), винесеної 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 _____ _____
(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)

Завідувач відділення _____

Додаток 3

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 _____

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

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

Перший курс

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

2-й семестр _____ Кількість тижнів _____

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

Студент _____ Куратор _____ Завідувач відділення _____
(підпис) (підпис) (Ініціали та прізвище) (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		національною	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), винесеної 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)

Навчальні дисципліни, які студент вивчав в інших навчальних закладах

Порядковий № за навчальним планом або шифр за ОПП	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ECTS	Кількість тижнів вивчення дисципліни	Обсяги годин							Вид індивідуально-дослідного завдання	Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Кількість балів за результатами поточного контролю:		Кількість балів за результатами підсумкового	Загальна кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS	Підпис викладача, який виставив підсумкову оцінку	Дата виставлення підсумкової оцінки	
				Загальний	Аудиторні			Індивідуальна робота	Самостійна робота	Практика			Семест. контроль	ІНДЗ						
Нормативні навчальні дисципліни																				
Навчальні дисципліни за вибором студента																				
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	Семестр	Назва навчальної дисципліни	Обсяг у кредитах	Особа, яка засвідчує засвоєння кредитів		
				П.І.Б	Посада	Підпис

Підпис студента_____ Підпис куратора _____

Дата _____ Дата _____

Висновок
про затвердження навчального плану _____ Дата _____

підпис

Висновок
про виконання навчального плану _____ Дата _____

підпис

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 _____ _____
(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)

Завідувач відділення _____