

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»



Комунальний  
заклад  
«БАХМУТСЬКИЙ  
МЕДИЧНИЙ  
ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол №1 від 29.08.2020р.  
Директор коледжу  
*Наталія Красножон*  
Наталія КРАСНОЖОН

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про індивідуальний навчальний план здобувача  
фахової передвищої освіти

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення складене відповідно до Законів України [«Про освіту»](#), [«Про фахову передвищу освіту»](#), Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти ([лист ІМЗО від 02.07.2020 №22.1/10-1358](#)).

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).

1.3. Індивідуальний навчальний план для здобувачів фахової передвищої освіти коледжу вводить в перелік обов'язкової навчальної документації замість залікової книжки студента.

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за спеціальністю 223 Медсестринство та ОПП «Лікувальна справа» чи «Сестринська справа» освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.5. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

1.6. Формування ІНП здійснюється з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

1.7. ІНП формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.8. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання (2 роки 10 місяців при вступі на основі повної загальної середньої освіти, 3 роки 10 місяців при вступі на основі базової загальної середньої освіти).

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

1.10. 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 (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.

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у коледжі Положення про вибіркові дисципліни, і здійснюється зазвичай для 1 курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

2.4.1. На початку I семестру завідувачем відділення доводиться до відома 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 кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. До кінця I семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до завідувача відділення заяви за формою, що визначається у Положенні про вибіркові дисципліни, 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 навчальної частини закладу щодо вибраних здобувачами освіти дисциплін з циклу дисциплін вільного вибору здобувача освіти. Навчальна частина формує навчальні групи (можливо це будуть здобувачі із різних навчальних груп і навіть різних ОПП) для вивчення вибірових 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 директора коледжу. Вказані зміни навчальна частина вносить до індивідуального навчального плану і подає на затвердження директору.

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

2.7. За невиконання індивідуального навчального плану без поважної причини здобувач освіти може бути відрахований з коледжу відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

3.1. Завідувач відділення сумісно з кураторами академічних груп в ІНП вносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів

відповідного курсу після погодження з навчальною частиною відповідно до Положення про вибіркові дисципліни.

3.2. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

3.3. ІНП ведеться у паперовій формі та зберігається у завідувача відділенням. Електронний варіант ІНП ведеться куратором навчальної групи з наданням доступу до нього здобувачу освіти.

3.4. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за національною шкалою оцінювання: у випадку, коли з дисципліни передбачений залік, то виставляється «зараховано» (чи позитивна оцінка в 12-и бальній чи системі як підсумкова за результатами семестру); якщо з дисципліни передбачений екзамен чи диференційований залік - виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі («відмінно», «добре», «задовільно»). Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, в ІНП не виставляється.

3.5. Результати захисту здобувачем освіти виробничої та переддипломної практики виставляються в розділі «Практична підготовка». При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.6. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (ДПА/ЗНО чи державний кваліфікаційний іспит) записуються на відповідних сторінках ІНП.

3.7. У розділі «Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за інші види діяльності» можуть зазначатися кредити навчальних досягнень здобувача освіти, які визнано коледжем у відповідності до Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, тощо.

#### **4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

4.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

4.2. На куратора 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.

4.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.