

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Комунальний заклад «Бахмутський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

протокол № 1 від 30.08.2025 р.

Голова педагогічної ради

Наталія КРАСНОЖОН



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

м. Полтава
2025



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок формування індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти у Комунальному закладі «Бахмутський медичний фаховий коледж» (далі – Фаховий коледж) містить основні засади формування індивідуального плану здобувача освіти відповідно до Законів України [«Про освіту»](#), [«Про фахову передвищу освіту»](#) та цього Положення.

1.2. Згідно з пунктом 3 статті 49 Закону України [«Про фахову передвищу освіту»](#) особа, яка навчається у Фаховому коледжі, має право на формування Індивідуального навчального плану (далі – ІНП), який формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених цим Законом, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення обов'язкових компонент.

1.3. ІНП здобувача освіти є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження здобувачів освіти з усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю. Форма ІНП наведена в Додатку 1.

1.4. ІНП здобувача освіти формується за відповідною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану ОПП (освітньо-професійної програми), затвердженого педагогічною радою Фахового коледжу, 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 та завідувачем відділення із наданням права доступу для перегляду студенту.

1.5. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти та навчальним планом, затвердженим педагогічною радою Фахового коледжу.

1.6. Виконання ІНП здійснюється згідно відповідно графіка освітнього процесу, затвердженого в Фаховому коледжі на навчальний рік і заходів поточного та підсумкового контролю або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ

2.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи ІНП. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.2 Згідно з пунктом 17 статті 54 Закону України [«Про фахову передвищу освіту»](#) особа, яка навчається в закладі фахової передвищої освіти, має право на участь у формуванні ІНП, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. Таким чином обсяг вибірових дисциплін становить не менше 18 кредитів ЄКТС для освітньої програми обсягом 180 кредитів).

2.3. ІНП включає обов'язкові та вибірові освітні компоненти. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти. Вибіркові освітні компоненти формуються відповідно до «Положення про порядок та умови обрання здобувачами освіти вибірових навчальних дисциплін» та забезпечують виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (освітньо-професійною програмою), що визначає характер майбутньої діяльності або підготовку за певною спеціалізацією.

2.4. Зміни до вибірової 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 класний керівник вносить до ІНП і подає завідувачу відділення.

2.5. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

3.1. Оформлення ІНП здійснюється класним керівником академічної групи на основі даних, наданих начальною частиною відповідно до робочих навчальних планів.

3.2. Нормативні дисципліни, які мають вивчатися студентом згідно з робочим навчальним планом, та дисципліни вільного вибору студентів вдруковуються в ІНП.

3.3. Назви освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з

урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП. Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

3.4. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту, включають навчальні предмети профільної загальної середньої освіти у тому числі освітні компоненти ОПП, які з ними інтегровані.

3.5. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента в ІНП зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

3.6. В ІНП не вносять незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, а виставляють її лише в екзаменаційну відомість.

3.7. В ІНП здобувачів освіти II курсу вноситься запис щодо складання державної підсумкової атестації (перелік навчальних предметів) та її результатів, а також щодо видачі свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

3.8. До ІНП вносять вид практичної підготовки (виробнича та переддипломна практика), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП.

3.9. 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 Фаховим коледжем відповідно до [Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визначення 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.

3.10. На період особового стану ІНП має виключно електронний вигляд та зберігається на платформі Google Workspace із відповідними обмеженнями доступу для перегляду та редагування.

3.11. Конфіденційність та цілісність документа ІНП на платформі Google Workspace забезпечуються обмеженнями на перегляд і редагування відповідно до прав користувачів. Право на редагування має класний керівник та завідувач відділенням; право на перегляд – студент.



4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1. Класні керівники призначаються наказом директора Фахового коледжу на кожний навчальний рік.

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

4.3. На класного керівника покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;
- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;
- оформлення нових ІНП в частині реквізитів та подання індивідуальних навчальних планів студентів на затвердження завідувачу відділення;
- 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.

4.4. Класний керівник академічної групи має право:

- отримувати для роботи освітньо-професійні програми підготовки відповідних фахівців, ухвали педагогічної та методичної рад, накази та розпорядження по Фаховому коледжу стосовно організації та змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- подавати пропозиції завідувачу відділення щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;
- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу та поліпшення роботи класних керівників.

5. РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Інформацію щодо атестації здобувача фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації вносять до ІНП.

5.2. Зміни у графіку освітнього процесу вносяться до ІНП здобувачів освіти з зазначенням наказу, яким було ухвалене відповідне рішення.

5.3. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Фахового коледжу здобувача освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

5.4. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача 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.

5.5. У разі наявності академічної різниці, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо результату ліквідації академічної різниці. Право на внесення вказаної інформації, відповідно до обмежень і заходів щодо забезпеченні інформаційної безпеки ІНП, має завідувач відділенням.

5.6. Інформацію 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 за погодженням із завідувачем відділення.

5.7. За умови успішного засвоєння студентом освітньої програми підготовки з обраної спеціальності та успішного складання атестації студенту видається диплом про фахову передвищу освіту.

Після завершення навчання студентом, файли ІНП можуть бути підписані електронним підписом завідувача відділенням, з метою збереження їх цифрової цілісності, і зберігаються на платформі Google Workspace строком 3 роки.

Заступник директора
з навчальної роботи



Оксана ШИХОВСЬКА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 Комунальний заклад "Бахмутський медичний фаховий коледж"

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
 на 20 / 20 навчальний рік

прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти **Прізвище, ім'я, по батькові**

Галузь знань	<u>I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення</u>
Галузь за ISCED-F 2013	<u>913 Nursing and midwifery</u>
Спеціальність	<u>I5 Медсестринство</u>
Освітньо-професійна програма	
Освітньо-професійний ступень	<u>фаховий молодший бакалавр</u>
Форма здобуття освіти	<u>денна (інституційна)</u>
Зарахований(на) на 1 курс	Наказ № від " " вересня року
Група	
Завідувач відділення	<u>Прізвище, ім'я, по батькові</u>
Переведений на 2 курс	<u>Наказ № " " липня р.</u>
Переведений на 3 курс	<u>Наказ № " " липня р.</u>
Переведений на 4 курс	<u>Наказ № " " липня р.</u>

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість годин					Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	
			Всього	Аудиторні години	з них				за 12-бальною шкалою	За шкалою закладу освіти			
					Лекції	Лабораторні	Практичні						Семінарські
Обов'язкові компоненти освітньої програми													
Дисципліни загальної підготовки													
1.													
Дисципліни професійної підготовки													
Вибіркові компоненти освітньої програми													

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача (керівника)

Комплексний кваліфікаційний іспит зі спеціальності І5 Медсестринство

Дата проведення	Оцінка	Прізвище та ініціали голови ДКК

Рішення державної кваліфікаційної комісії:

Дата

Протокол