

Рішенням Педагогічної ради
Івано-Франківського фахового
музичного коледжу

Імені Дениса Січинського
від 18.12.2024 року протокол № 3

Директор Петро ГУНДЕР



Положення про індивідуальний навчальний план

здобувача освіти

Івано-Франківського фахового музичного коледжу імені Дениса Січинського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського (далі- Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358), «Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти», Положення про вибіркові дисципліни в Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського, Положення про організацію освітнього процесу у Івано-Франківському фаховому музичному коледжі імені Дениса Січинського (далі – Коледж)

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНПЗО) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та підсумкову атестацію здобувача освіти.

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі-ІНПЗО) 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 та підсумкової атестації здобувача освіти).

1.4. ІНПЗО здобувача освіти формується за спеціальністю Музичне мистецтво освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

Формування ІНПЗО здійснюється на підставі навчального плану, затвердженого керівником закладу освіти, з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців за спеціальністю Музичне мистецтво.

При формуванні ІНПЗО здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПЗО формується керівником академічної групи за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

1.5. Реалізація ІНПЗО здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти та навчальним планом, затвердженим керівником закладу освіти.

1.6. Виконання ІНПЗО здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти заступником директора з навчальної роботи.

1.7. За виконання ІНПЗО персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

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 всіх видів практик.

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

3. ІНПЗО включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти (за вибором закладу і за вибором здобувача освіти). Сукупність обов'язкових освітніх компонентів визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача освіти. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності або підготовку за певною освітньою програмою та можуть складатись з вибірових освітніх компонентів відповідно до додаткової спеціалізації.

4. 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.

5. *Формування вибіркової складової ІНПЗО* «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у закладі освіти «Положення про організацію освітнього процесу у коледжі» та здійснюється для I курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік.

5.1. На початку I семестру доводиться до відома здобувачів освіти перелік вибірових освітніх компонентів на подальший період навчання, порядок їх вивчення та короткий опис змісту дисципліни

(силабус), забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

5.2. Впродовж вересня-жовтня поточного навчального року керівники академічних груп інформують здобувачів освіти першого року навчання про порядок реалізації їхнього права на вільний вибір, а циклові комісії організують презентацію вибіркового освітніх компонентів.

5.3. Процедура вибору освітніх компонентів за ОПІ для здобувачів освіти здійснюється впродовж квітня для здобувачів першого року навчання на весь термін навчання. Якщо здобувач освіти поновлюється на навчання, то він може брати участь у виборі окремих освітніх компонентів на початку семестру поновлення.

5.4. Процедура вибору освітніх компонентів має такі етапи: - на годині керівника академічної групи (впродовж квітня) здобувачі освіти перших курсів знайомляться з примірником Каталогу освітніх компонентів, аналогічно тому, який розміщений на сайті коледжу;

- здобувач освіти обирає не менше 6 вибіркового компонентів, розрахованих на весь період навчання в коледжі;

- здобувач освіти здійснює вибір та підтверджує його шляхом заповнення заяви, яка передається керівником академічної групи заступнику директора з навчальної роботи;

- Заступник директора з навчальної роботи, за результатами вибору здобувачів освіти, формує академічні групи з вивчення певних дисциплін та передає інформацію головам циклових комісій.

5.5. Здобувач освіти, який не скористався своїм правом вивчення вибіркового освітнього компоненту, зараховується заступником директора з навчальної роботи на вивчення вибіркового дисциплін з урахуванням сформованих груп.

6. Результати вибору здобувачем освіти вибіркового дисциплін вносяться завідувачем відділення в його індивідуальний навчальний план.

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

ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ.

1. Завідувач відділення сумісно з кураторами академічних груп в ІНПЗО заносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу .

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПЗО підписують: здобувач освіти, куратор та завідувач відділення. ІНПЗО ведеться у паперовій та електронній формах.

2. Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНПЗО освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНПЗО.

3. В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію у графах:

Навчальний рік, курс, семестр:

-зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНПЗО . Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти 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).

Дата проведення підсумкового контролю:

-вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача.

Підпис викладача

4. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за 12 –бальною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС. Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то виставляється відповідна позитивна оцінка в 12 бальній шкалі , а за шкалою ЄКТС – відповідний середньозважений бал.

5. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНПЗО не виставляється.

6. Результати навчальних досягнень здобувачем освіти з педагогічної практики виставляються у розділі « Практична підготовка».

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

8. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНПЗО наказом керівника закладу освіти здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНПЗО вносять відповідний запис.

9. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНПЗО 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.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

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

2. *На куратора покладається виконання таких завдань:*

- надання кваліфікованих консультацій здобувачу освіти щодо формування ІНПЗО, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження індивідуального навчального плану здобувача освіти;

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

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

4. У випадку відрахування здобувача освіти з коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітньо-професійним ступенем ІНПЗО передається до завідувача відділення ,на основі чого формується академічна довідка.

5. За умови успішного виконання здобувачем освіти програми підготовки з обраної спеціальності та успішної здачі підсумкової атестації, здобувачеві освіти видається диплом про фахову передвищу освіту.

6. Після завершення навчання у коледжі ІНПЗО передається у відділ кадрів до особової справи здобувачів освіти.