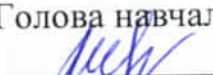


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА
ОСВІТИ У ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-
ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА
СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»


СХВАЛЕНО

навчально-методичною комісією
ПВНЗ «Міжнародний економіко-
гуманітарний університет імені
академіка Степана Дем'янчука»
протокол № 1 від 15.09.2016 року
(із змінами та доповненнями,
затвердженими НМК (протокол №
11 від 15.06.2021)

Голова навчально-методичної комісії
 проф. Мединська Н.М.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ПВНЗ «Міжнародний
економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»
протокол № 2 від 28.09.2016 року
(із змінами та доповненнями,
затвердженими Вченою радою
(протокол №10 від 24.06.2021) і
введеними в дію наказом №031/76-
ОД від 24.06.2021р.)

Голова Вченої ради
 проф. Дем'янчук В.А.



1. Загальні положення

Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.2010 р.), Довідника користувача ЄКТС 2015, Положення про організацію освітнього процесу у Міжнародному економіко-гуманітарному університеті імені академіка Степана Дем'янчука.

Індивідуальний навчальний план здобувача (ІНПЗ) є робочим документом, що містить інформацію про: перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань та атестацію випускника).

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти формується за відповідним освітнім ступенем (бакалавр, магістр) і складається на кожний навчальний рік. Формування ІНПЗ здійснюється на підставі навчального плану освітньої програми з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПЗ на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПЗ формується куратором за участю здобувача, затверджується деканом факультету. Індивідуальний навчальний план здобувача третього (освітньо-наукового) рівня формується ним особисто за участю наукового керівника, узгоджується із завідувачем кафедри, затверджується деканом факультету.

Реалізація ІНПЗ здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається освітньою програмою та Стандартом вищої освіти України.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із

розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій, заліково-екзаменаційних сесій. За виконання ІНПЗ персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти

Навчальне навантаження здобувача з усіх видів навчальної роботи визначається освітньою програмою та 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.

ІНПЗ включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти. Сукупність обов'язкових освітніх компонентів визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача.

Здобувач має можливість обрати вибіркові дисципліни, які в сукупності з обов'язковими формують його індивідуальний навчальний план.

Організація формування вибіркової складової ІНПЗ здійснюється у відповідності до Положення щодо вільного вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін.

Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я ректора (на підставі чого деканатом факультету готується відповідний проект наказу). Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються ректором університету.

За умови переведення (поновлення) студента формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального

навчального плану, наказом по університету здобувача переводять на наступний навчальний курс, або відраховують як такого що виконав навчальну програму.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти

Оформлення індивідуального навчального плану здобувача здійснюється деканатом факультету за участю кураторів навчальних груп, керівництва випускових кафедр.

Деканатом спільно з кураторами академічних груп в ІНПЗ заноситься інформація про здобувача (Додаток 1) та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (приклад оформлення у Додатку 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПЗ підписують: здобувач, куратор та декан факультету.

ІНПЗ ведеться у паперовій (2 екземпляри) формі. Один екземпляр паперової форми знаходиться у здобувача.

4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти

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

На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПЗ, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- ознайомлення здобувачів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію освітнього процесу;
- погодження індивідуального навчального плану здобувача;

- контроль за реалізацією ІНПЗ на підставі відомостей про зараховані здобувачу кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування. Контроль за реалізацією ІНПЗ на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють деканат факультету і куратор академічної групи.

5. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти

Результати семестрового контролю щодо рівня навчальних досягнень здобувачів відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях та заліковій книжці.

Залікова книжка видається здобувачам, зарахованим на перший курс, протягом першого семестру, але не пізніше ніж за місяць до початку зимової екзаменаційної сесії.

Записи у заліковій книжці здійснюються з використанням чорнила або пасти чорного, синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

Протягом усього періоду навчання під час семестрового контролю до залікової книжки викладачами Університету вносяться дані щодо успішності здобувача з обов'язкових та вибіркового навчальних дисциплін, результати проходження практики та захисту курсової роботи. Під час роботи атестаційної (екзаменаційної) комісії до залікової книжки секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення комісії.

Оцінки з навчальних дисциплін виставляються викладачем у заліково-екзаменаційних відомостях та на сторінці залікової книжки, що відповідає семестру, у якому вивчається ця дисципліна.

Семестрове оцінювання знань проводиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання.

До залікової книжки оцінки «незадовільно» і «незараховано» та

відповідні бали не записуються, а проставляються лише у відомості семестрового контролю.

Під час виставлення екзаменаційної оцінки та відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та проставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в заліковій книжці. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача декан факультету приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрою та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис печаткою факультету.

За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем індивідуального навчального плану та успішному складанні семестрового контролю декан факультету затверджує результати виконання плану, внесені до залікової книжки, власним підписом.

У випадку відрахування здобувача вищої освіти з університету до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем залікова книжка передається до деканату факультету, де здобувачу видається академічна довідка.

У разі втрати залікової книжки необхідно:

- підготувати клопотання (заява) здобувача на ім'я ректора університету (проректора з науково-методичної роботи) щодо видачі йому дублікату, завізувати його у декана факультету і подати на розгляд ректору;
- підписане ректором університету клопотання передається до деканату факультету для підготовки наказу про видачу дублікату залікової книжки;
- на підставі наказу ректора видається дублікат залікової книжки, про що робиться відповідний запис в книзі реєстрації залікових книжок.

До третьої сторінки дубліката залікової книжки вноситься запис «дублікат». Усі дані щодо успішності студента за весь період навчання до моменту видачі дубліката вносяться в дублікат залікової книжки на підставі відомостей обліку успішності за попередні семестри.

За умови успішного засвоєння здобувачем вищої освіти освітньої програми з обраної спеціальності та успішного складання підсумкової атестації випускнику видається диплом про вищу освіту.

Секретар деканату за актом передає залікову книжку в архів університету.

Міністерство освіти і науки України
Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Факультет _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Рівень вищої освіти _____

Освітня програма _____

Форма навчання _____

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

Декан факультету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан _____
(Прізвище, ініціали)_____
(Дата, підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

на 20__-20__ навчальний рік

Здобувача вищої освіти _____

Факультет _____

Освітній рівень _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Форма навчання _____

шифр	Компоненти освітньої програми	Форма контролю			Кредити ECTS	Всього годин	Кількість годин				
		іспити	заліки	курсова робота			аудиторних				самостійна робота
							загальна	лекцій	практичних	лабораторних	
3-й семестр											
Обов'язкові компоненти освітньої програми											
1. Цикл загальної підготовки											
OK 5	Українська мова за професійним спрямуванням	4	3		6	180	60	12	48		120
2. Цикл професійної підготовки											
OK 20											
OK 23											
OK 25											
Вибіркові компоненти освітньої програми											
2. Дисципліни вільного вибору студента											
2.1. Вибір за блоками											
	Блок 1.										
ВК 1.1											
2.2. Вибір з переліку (студент обирає дисципліну з переліку)											
ВК 4											
Всього за семестр											
4-й семестр											

Обов'язкові компоненти освітньої програми											
1. Цикл загальної підготовки											
ОК 5	Українська мова за професійним спрямуванням	4	3		6	180	60	12	48		120
2. Цикл професійної підготовки											
ОК 21											
ОК 23											
ОК 25											
Вибіркові компоненти освітньої програми											
2. Дисципліни вільного вибору студента											
2.1. Вибір за блоками											
	Блок 1.										
ВК 1.2											
2.2. Вибір з переліку (студент обирає дисципліну з переліку)											
ВК 5											
Всього за семестр											
Разом за рік											

Здобувач вищої освіти

_____ (Прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Куратор навчальної групи

_____ (Прізвище, ініціали)

_____ (підпис)