

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
КЗ «ХФКСП» ХОР

Протокол №8 від 03.08.2023 р.

Директор

Анатолій ПОПОВ

Введено в дію наказом
№ 158 від 01.09.2023 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Комунальному закладі «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист ІМЗО № 22.1/10-1358 від 02.07.2020 р.).

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 здобувачаосвіти та атестація випускника).

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за відповідною спеціальністю 017 Фізична культура і спорт 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 спеціальності, затвердженого директором 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 куратором академічної групи за участю здобувача освіти і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

1.3. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти та навчальним планом, затвердженим директором Коледжу.

1.4. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із

розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти заступником директора з навчально-методичної роботи. 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 часпроходження навчальних 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 Положення про вибіркові дисципліни, яке затверджено рішенням Педагогічної ради КЗ «ХФКСП» ХОР Протокол № 1 від 29.08.2023.

2.4.1. На початку I семестру доводиться до відома здобувачів освіти перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення та анотації до змісту, організовуються зустрічі з викладачами, які

пропонують ці курси, забезпечується консультування кураторів академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. Протягом II семестру кожного навчального року здобувачі освіти подають до навчальної частини заяви за формою, що визначає Коледж 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 – не передбачено).

2.4.3. На підставі аналізу заяв здобувачів освіти заступник директора з навчально-методичної роботи Коледжу формує навчальні групи (можливо це будуть здобувачі із різних навчальних груп) для вивчення вибірових дисциплін та готує відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця першого року навчання студентів.

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 куратор академічної групи вносить до індивідуального навчального плану і подає на затвердження заступнику з навчально-методичної роботи Коледжу.

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

3. ПРИМІРНИЙ ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Куратори академічних груп сумісно з головами циклових комісій в ІНП заносить інформацію про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу.

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують: здобувач освіти, голови ЦК та заступник директора з навчально-методичної роботи Коледжу. ІНП ведеться у паперовій та електронній формах. Паперова форма та електронна форма зберігаються в

навчальній частині Коледжу як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3.2. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС. У випадку, коли з дисципліни передбачений залік, то за вітчизняною шкалою виставляється «зараховано». Якщо з дисципліни передбачений іспит чи диференційований залік, то за вітчизняною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі, а за шкалою ЄКТС – відповідний середньозважений бал. Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

3.3 Результати захисту здобувачем освіти усіх видів практики виставляються у розділі «Практична підготовка». При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.4. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен) записуються відповідно у розділі «РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ»

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.

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.

Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють заступник директора з навчально-методичної роботи і куратор академічної групи.

Заступник директора з
навчально-методичної роботи



Лариса ВАЛЬКОВА