

Додаток 1
до наказу ректора Кременчуцького
національного університету імені
Михайла Остроградського
від 3 січня 2023 р. № 01-1



ПОРЯДОК **ведення індивідуального навчального плану студента**

Загальні положення

1.1 Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНПС) є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження студента (усі види освітньої діяльності), типи індивідуальних завдань, вид семестрового оцінювання.

1.2 В ІНПС зазначаються обов'язкові освітні компоненти (навчальні дисципліни та види навчальної роботи), навчальні дисципліни за вибором студента в межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітнього рівня та освітні компоненти, що вивчаються додатково.

1.3 Обов'язкові освітні компоненти (навчальні дисципліни та види навчальної роботи) становлять базову частину вимог до освітньої програми. Навчальні дисципліни за вибором студента забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньої програми та доповнюють формування індивідуальної освітньої траєкторії студента. Вибір цих дисциплін студент здійснює з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

1.4 Обсяг обов'язкових освітніх компонентів (навчальних дисциплін та видів навчальної роботи) та навчальних дисциплін за вибором студента, запланованих до вивчення, повинен становити 60 кредитів на навчальний рік.

1.5 Індивідуальний навчальний план формується студентом особисто за відповідною освітньою (освітньо-професійною або освітньо-науковою) програмою. Куратор групи надає студенту необхідну інформацію і матеріал (навчальний план, перелік навчальних дисциплін за вибором, бланк заяви) для заповнення ІНПС. Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну навчання студента.

1.6 Усі кредитні освітні компоненти, включені до ІНПС, є обов'язковими для вивчення. За виконання ІНПС персональну відповідальність несе студент.

1.7 Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється деканатами за участю куратора.

1.8 Невиконання ІНПС є підставою для відрахування студента з університету.

2 Порядок формування індивідуального навчального плану студента

2.1 ІНПС оформлюється за формою, затвердженою наказом ректора університету про впровадження форм документів з організації освітнього процесу.

2.2 ІНПС складається на підставі робочого навчального плану і включає всі обов'язкові освітні компоненти (навчальні дисципліни та види навчальної роботи), навчальні дисципліни за вибором студента, додаткові освітні компоненти з обов'язковим дотриманням нормативно встановлених термінів підготовки фахівця певного освітнього рівня та з урахуванням структурно-логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін, що визначають зміст освіти за певною спеціальністю та освітньою програмою.

Навчальні дисципліни за вибором студента обираються студентом з Каталогів дисциплін складової навчального плану „Навчальні дисципліни за вибором студента” (на рівні факультету/інституту, університету) з урахуванням особистих освітньо-професійних інтересів і потреб студента та перспектив щодо майбутнього працевлаштування.

2.3 Зарахування освітніх компонентів, включених до ІНПС, здійснюється за результатами заздалегідь визначеного виду контролю якості знань студента (відповідно до Положення про проведення поточного та семестрового контролю).

2.4 Процедура формування навчальних дисциплін за вибором студента у ІНПС викладена у Положенні про формування та процедуру вибору навчальних дисциплін за вибором студента.

3 Порядок оформлення індивідуального навчального плану студента та його ведення

3.1 Заповнений ІНПС підписують гарант освітньої програми, директор інституту/декан факультету (титульний аркуш); студент, куратор (робочі аркуші).

3.2 Затверджений в установленому порядку ІНПС зберігається на кафедрі.

3.3 Методичне керівництво навчанням студента здійснюється куратором, викладачами, за якими закріплені відповідні освітні компоненти.

3.4 Виконання ІНПС у повному обсязі є підставою допуску студента до атестації.

3.5 Після завершення навчання студента його ІНПС зберігається на кафедрі в порядку, що визначений для зберігання Відомостей обліку успішності.

4 Організація освітнього процесу студента

4.1 Освітній процес організовується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу, затвердженого наказом ректора з урахуванням таких особливостей:

- навчання здійснюється за індивідуальним планом;
- іспит з певної освітньої компоненти студенти складають, а диференційований залік – отримують після виконання вимог навчальної програми з даної освітньої компоненти за графіком освітнього процесу;
- підсумкова оцінка з освітньої компоненти, яка викладалась протягом декількох семестрів визначається як середньозважена;
- випускна (магістерська) робота (проект) виконується на завершальному етапі навчання;
- атестація здійснюється екзаменаційною комісією і проводиться у формі, визначеною освітньою програмою та навчальним планом.

4.2 Студент, який виконав усі вимоги ІНПС отримує диференційований залік або складає іспити.

4.3 Навчальні досягнення студента з вивчення змісту освітніх компонентів за видами діяльності відображаються у «Відомості обліку успішності» та заліковій книжці.

4.4 У разі отримання студентом незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання іспиту (диференційованого заліку) з освітньої компоненти допускається не більше двох разів. При другому перескладання іспит (диференційований залік) у студента приймає комісія, яка створюється директором інституту/деканом факультету. Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання іспиту (диференційованого заліку), є остаточною. Результати перескладання заносяться до аркуша успішності студента.

4.5 При виконанні студентом випускної (магістерської) роботи (проєкту) для надання йому наукової і методичної допомоги закріплюється науковий керівник з числа професорсько-викладацького складу університету.

Рецензенти випускних (магістерських) проєктів (робіт) визначаються завідувачем кафедри.

4.6 Організація практики, керівництво нею, підведення підсумків виконання програми практики та оцінювання її результатів здійснюється

кафедрою. База практики визначається університетом або студентом за погодженням.

4.7 Студент, який своєчасно не виконав ІНПС, відраховується з університету. Йому видається Академічна довідка встановленого зразка.

5 Контроль за виконанням індивідуального навчального плану

5.1 Контроль за виконанням ІНПС здійснюється кафедрою за участю куратора.

5.2 Куратором є науково-педагогічний працівник кафедри, який призначається розпорядженням директора інституту / декана факультету.

5.3 На куратора покладається виконання наступних основних завдань:

- погодження ІНПС студента та подання його на підпис гаранту освітньої програми та директору інституту / декану факультету;

- сприяння у перезарахуванні результатів академічної мобільності, що були отримані студентом у зв'язку із участю у програмі академічної мобільності;

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом усього періоду навчання;

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу за кредитною системою;

- контроль за реалізацією ІНПС на підставі відомостей обліку успішності студентів з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

5.4 Куратор має право:

- відвідувати всі види навчальних занять студента згідно з його ІНПС;
- подавати пропозиції завідувачу випускової кафедри щодо переведення на наступний курс, відрахування та заохочення студента.

6 Права, обов'язки та відповідальність студента

6.1 Студент користується усіма правами, які визначені Законом

України «Про вищу освіту». У зв'язку з навчанням за ІНПС, має право:

- обрати навчальні дисципліни розділу «Навчальні дисципліни за вибором студента» з Каталогів дисциплін складової навчального плану „Навчальні дисципліни за вибором студента” (на рівні факультету/інституту, університету);

- формувати ІНПС;

- користуватися навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку, отримувати консультації.

6.2 Студент зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати усі вимоги ІНПС, дотримуватися Статуту і Правил внутрішнього розпорядку університету.

6.3 Студент несе повну відповідальність за виконання ІНПС.

6.4 Невиконання ІНПС з вини студента є підставою для відрахування його з університету.