

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 1 від 27.08.2026р.

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Гірничий фаховий коледж
Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 200 від 27.08.2026р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» розроблено відповідно до закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 54, пункт 17), Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

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

1.3. ІНП розробляють на основі навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою на кожний навчальний рік, наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання.

1.4. Під час формування ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

1.5. ІНП формує класний керівник за участі здобувача фахової передвищої освіти, затверджує завідувач відділення.

1.6. Реалізація ІНП здійснюється впродовж часу, що не перевищує нормативний термін навчання, визначений освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.7. Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення. Виконання ІНП здобувачем освіти здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого у Фаховому коледжі на навчальний рік, заходів поточного та підсумкового контролю та за розкладом занять, екзаменаційних сесій або індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення.

1.8. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

II. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача освіти

2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів. До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляють ІНП.

2.2. Фаховий коледж має забезпечити реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, 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.

2.3. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» та Положення про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти ВСП «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету».

2.4. ІНП формується відповідно до форми (додаток А) для кожного здобувача освіти на кожен навчальний рік.

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

2.6. 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 ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково - екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

Код освітнього компонента: 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. Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну

відомість, а в ІНП не вносять. Інформацію вносять у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

2.7. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (І та ІІ курс) включають навчальні предмети профільної середньої освіти у тому числі освітні компоненти ОПП, інтегровані з предметами профільної середньої освіти. Відповідно до частини 3 статті 51 Закону 2745 здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

2.8. У ІНП здобувачів фахової передвищої освіти ІІ 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.

2.9. До ІНП вносять вид практичної підготовки (наприклад: навчальна, виробнича), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень.

2.10. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи, запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт також виставляють в розділі «Курсові роботи».

2.11. До ІНП вносять додаткові кредити які накопичив здобувач освіти і з іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та

інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання Фаховим коледжем відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ», Положення про академічну мобільність здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ.

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

2.13. У разі ухвалення Фаховим коледжем рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносять до ІНП здобувачів освіти та зазначають наказ, яким було ухвалено відповідне рішення.

2.14. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом директора Фахового коледжу здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

2.15. 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. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний Фаховим коледжем результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього

компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

2.16. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів освітньої діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить класний керівник.

2.17. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, класний керівник, завідувач відділення.

2.18. ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Один примірник зберігається у здобувача освіти, другий – в особовій справі здобувача освіти. Електронні форми ІНП (одним файлом за весь термін навчання) – у базах даних відділення.

III. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти

3.1. Поточний контроль за виконанням ІНП на підставі відомостей результатів контрольних заходів та підсумкової атестації здобувачів освіти здійснює класний керівник та завідувач відділення.

3.2. На класного керівника покладається виконання таких завдань:

- ✓ ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Фахового коледжу, у тому числі цим Положенням, Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ», Положенням про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ», Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення на навчання здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ»;
- ✓ надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- ✓ погодження ІНП здобувача освіти;
- ✓ контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані

здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

IV. Прикінцеві умови

4.1. Це Положення набуває чинності з дати схвалення Педагогічною радою коледжу та діє до затвердження нової редакції.

4.2. Зміни до цього Положення затверджуються Педагогічною радою коледжу у тому ж порядку, що і саме Положення.

Виконувачка обов'язків
директора



Ірина БОГДАН

Завідувач гірничого
відділення



Ганна РОМАНЦЕВА

Завідувач політехнічного
відділення



Людмила БІЗЮК

Методист відділень



Катерина КЛИМЕНКО

Юрисконсульт



Юлія ШАУЛЬСЬКА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**



Прізвище, ім'я, по батькові

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь

Форма здобуття освіти

Зарахований на « » курс. Наказ від 20__р. №__

Договір про надання освітніх послуг від «__»____20__р. №__

Завідувач відділення

(Підпис Ініціали, прізвище)

Класний керівник

(Підпис Ініціали, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти

(Підпис Ініціали, прізвище)

Навчальний рік _____

Курс ____

Семестр ____ з _____ до _____

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____

Група _____

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				З них									За 12-бальною шкалою	За 4-бальною шкалою			
				Всього	Аудиторні години	Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські	Самостійна робота	Індивідуальна робота (РГР, РР)						
Обов'язкові освітні компоненти навчального плану																	
Вибіркові освітні компоненти навчального плану																	

Здобувач освіти _____

Підпис Ініціали, прізвище

Класний керівник _____

Підпис Ініціали, прізвище

Завідувач відділення _____

Підпис Ініціали, прізвище

Навчальний рік _____

Курс ____

Семестр ____ з _____ до _____

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти _____

Група _____

№ з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Форма підсумкового контролю	Оцінка		Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
				З них									За 12-бальною шкалою	За 4-бальною шкалою			
				Всього	Аудиторні години	Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські	Самостійна робота	Індивідуальна робота (РГР, РР)						
Обов'язкові освітні компоненти навчального плану																	
Вибіркові освітні компоненти навчального плану																	

Переведений на ____ курс (наказ від _____ 20__ р. № ____)

Здобувач освіти _____

Підпис Ініціали, прізвище

Класний керівник _____

Підпис Ініціали, прізвище

Завідувач відділення _____

Підпис Ініціали, прізвище

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка	Прізвище викладача

Завідувач відділення _____
Підпис_____
Ініціали**Курсові проєкти (роботи)**

№	Освітній компонент*	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка	Прізвище викладача	Підпис

Завідувач відділення _____

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/ч	Назва дисципліни, семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач освіти

(підпис, ініціали, прізвище)

Класний керівник

(підпис, ініціали, прізвище)

Завідувач відділення

(підпис, ініціали, прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№ з/ч	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					Прізвище, ініціали	Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ _____

Голова _____

підпис ініціали

Члени _____

підпис ініціали

підпис ініціали

підпис ініціали

Завідувач відділення _____

підпис ініціал

Кваліфікаційна робота _____

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи _____

Прізвище керівника _____

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи _____ Дата
захисту роботи _____

Оцінка екзаменаційної комісії _____

(Підписи членів екзаменаційної комісії) _____

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова	_____	_____
	підпис	ініціали

Члени	_____	_____
	підпис	ініціали

_____	_____
підпис	ініціали

_____	_____
підпис	ініціали

Дата _____

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на
диплом

Видано диплом _____

Прізвище, ініціали

Серія _____ № _____ від _____ 20__ р.

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення _____
підпис ініціалиДиректор коледжу _____
підпис ініціали