

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ
ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Протокол №11

від «23» липня 2026р.



ВВЕДІНО В ДІЮ НАКАЗОМ

від «29» липня 2026р.

Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ У
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

I. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358)

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (ІНП) розроблено з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти і визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової перед вищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача освіти. (Додаток 1).

1.3. ІНП формується на основі навчального плану за відповідною ОПП на кожний навчальний рік (за семестрами), (наприкінці поточного навчального року, а для здобувачів освіти першого курсу – у перший тиждень навчання).

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

ІНП формує куратор групи за участі здобувача фахової передвищої освіти.

1.4. Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання, визначений ОПП та навчальним планом.

Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

Виконання ІНП здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу, затвердженого директором коледжу на навчальний рік і заходів поточного і підсумкового контролю.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

II. Порядок формування та ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової перед вищої освіти

2.1. ІНП формується куратором групи за результатами особистого вибору здобувачем 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. Коледж забезпечує 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 перед вищої освіти.

2.3. Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок визначення переліку навчальних освітніх компонентів із числа вибірових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ».

2.4. 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 ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП.

2.5. 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 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 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).

Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

Примітка: інформацію вносять у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений закладом освіти термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

Дата проведення підсумкового контролю: вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача. Підпис викладача.

2.6. Особливості формування ІНП здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту. До ІНП здобувачів фахової передвищої освіти (I та II 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 перед вищої 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.

У ІНП здобувачів фахової передвищої освіти II 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.

2.7. Практична підготовка До ІНП вносять вид практичної підготовки (наприклад: навчальна, педагогічна, переддипломна), 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. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку (за наявності)).

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

2.9. Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП вносять додаткові кредити які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність здобувачів освіти ВСП «Могили́в-Поді́льський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ» та Положення про порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ВСП «Могили́в-Поді́льський технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ».

Порядок визнання результатів навчання, пере зарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням.

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року №504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за №614/27059.

2.10. 2.10. Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти. До ІНП 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.

Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

У разі ухвалення 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.

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

2.11. 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 закладом освіти 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.

2.12. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить куратор групи за погодженням із завідувачем відділення.

2.13. Після оформлення ІНП куратор гнавчальної групи роздруковує ІНПС в 2-х примірниках, – один студенту, другий – в навчальну частину як додаток до навчальної картки студента.

2.14. Роздрукований ІНПС підписується куратором групи, здобувачем фахової передвищої освіти та завідувачем відділення, затверджується директором коледжу.

2.15. Секретар навчальної частини підшиває здані ІНП до особової справи студента.

III. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової перед вищої освіти

3.1. Контроль за виконанням здобувачем освіти індивідуальних навчальних планів здійснює куратор групи.

3.2. Куратори групи призначаються наказом директора.

3.3. На куратора групи покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення здобувачів із нормативними документами коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положення про порядок

реалізації права на академічну мобільність здобувачів освіти, Положенням про порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, Положенням про порядок визначення, переліку навчальних освітніх компонентів із числа вибіркових для включення до індивідуального навчального плану здобувачів освіти, Порядком розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти;

- надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження ІНП здобувача освіти;

- оформлення нових ІНП в частині реквізитів та подання індивідуальних навчальних планів освіти в на затвердження в установленому порядку;

- оформлення ІНП в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;

- перевірка та уточнення особових даних про студента, внесених до електронної бази даних;

- відслідковування та внесення на підставі наказів по коледжу змін до контингенту студентів відповідної академічної групи, в т.ч. переведення на наступний навчальний рік;

- 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.

3.4. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

Заступник директора
з навчальної роботи

 Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням

 Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчової
продукції

 Людмила ЧОРНЕНЬКА

Голова студентського самосврядування

 Катерина ГЛАДИШЕВА

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологіко-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»

 Людмила СОЛЯР

НАЗВА ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕД ВИЩОЇ ОСВІТИ

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) на _____ курс Наказ від « ____ » ____ 20__ р. № ____

Завідувач відділення _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Практична підготовка

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

Завідувач відділення _____ (Підпис Ініціали, прізвище)

Курсові проекти (роботи)

№	Освітній компонент**	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача/чів	Підпис

Завідувач відділення _____ (Підпис Ініціали, прізвище)

* Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3 кредитів ЄКТС)
 ** Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів СКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів		
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата Підпис

Здобувач освіти _____ Відповідальна особа відЗО _____
 (Підпис) (Підпис)(Ініціали, прізвище)

Завідувач відділення _____
 (Підпис)(Ініціали, прізвище)

Результати атестації здобувача фахової перед вищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
						Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова Члени	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач відділення (Підпис)		Ініціали, прізвище)

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, прізвище
Члени	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
	Підпис	Ініціали, прізвище
Дата	Підпис	Ініціали, прізвище

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом
_____ Видано диплом

Прізвище, ініціали

Серія _____ № _____ від _____ 202 р.

З відзнакою, без відзнаки

Завідувач відділення _____
Підпис _____ Ініціали, прізвище

Директор _____
Колегію _____