

Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет



ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план студента
Центральноукраїнського національного технічного університету

Ухвалено Вченою радою
Центральноукраїнського
національного технічного
університету (протокол
від 30.09.2019 № 1)

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план студента Центральноукраїнського національного технічного університету (далі Університету) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Довідника користувача Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (Брюссель, 6 лютого 2009 р.), наказу МОН України № 943 від 16.10.09 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»; «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.10 р.) та «Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті», затвердженого Вченою радою ЦНТУ від 30.10.2017 р. (протокол № 2) із змінами та доповненнями, ухваленими 26.02.2018 р. (протокол № 6).

1.2. Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження студентів із усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю. Форма ІНПС наведена в додатку 1.

1.3. ІНПС формується на основі навчального плану підготовки фахівців за відповідним освітнім ступенем за роками (семестрами). В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються перелік нормативних навчальних дисциплін, навчальних дисциплін за вибором, усі види практик у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітнього ступеня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

1.4. Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідно до галузевих стандартів вищої освіти. Студент персонально

відповідає за виконання ІНПС.

1.5. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включено до ІНПС, у кожному семестрі повинна складати не менше 30 кредитів (60 кредитів на рік). Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальну роботу), самостійну роботу студента та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.Порядок формування ІНПС

2.1. ІНПС формується за відповідною освітньою програмою і складається студентом під керівництвом куратора на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

2.2. Нормативні дисципліни, що входять до робочого навчального плану відповідного семестру, та дисципліни за вибором Університету є обов'язковими для включення до ІНПС.

2.3. Студенти першого року навчання отримують ІНПС, сформований випусковою кафедрою до початку навчального року.

2.4. Вивчення навчальних дисциплін вільного вибору студентів освітнього ступеня «бакалавр» планується, як правило, починаючи з другого курсу навчання (III семестру).

2.5. Організація формування вибіркової складової ІНПС «за вибором студентів» для освітнього ступеня «бакалавр» починається за півроку до початку вивчення даних дисциплін і здійснюється зазвичай на наступний навчальний рік в такому порядку:

2.6.1. На початку II семестру деканати факультетів доводять до відома студентів перелік дисциплін вільного вибору студентів на подальший період навчання, порядок їх вивчення, анотації до змісту вибіркового навчальних курсів, організують зустрічі з викладачами відповідних кафедр та забезпечують консультування кураторів з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни;

2.6.2. До кінця другого тижня II семестру кожного навчального року студенти подають до деканату факультету заяви, в яких із запропонованого

переліку дисциплін вільного вибору студентів обирають курси для включення їх до ІНПС наступного навчального року.

2.6.3. Деканати факультетів на підставі аналізу заяв студентів включають до робочих навчальних планів обрані студентами дисципліни і формують навчальні групи для вивчення вибіркового дисциплін та готують відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця березня місяця.

2.6.4. Згідно з нормативними вимогами чисельність студентів у групі з вивчення вибіркової дисципліни, як правило, повинна складати не менше 12 осіб. В іншому випадку, за рішенням деканату факультету, студентам за сприяння кураторів груп пропонується скоригувати свій вибір.

2.6. Після затвердження в установленому порядку робочого навчального плану з переліком вибіркового дисциплін, які студенти будуть вивчати в наступному навчальному році, деканат факультету за участю кураторів груп організовує включення відповідних дисциплін до індивідуальних навчальних планів кожного студента.

2.7. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану студент може зробити не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я декана факультету.

2.8. При затвердженні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом плану за попередні роки.

2.9. 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).

2.10. По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом по університету студента переводять на наступний курс.

3. Порядок оформлення індивідуального навчального плану студента

3.1. Оформлення ІНПС здійснюється кураторами груп із загальної бази даних навчального навантаження.

3.2. ІНПС формується на кожний навчальний рік в кінці поточного року. Для студентів I курсу - перед початком занять.

3.3. Нормативні дисципліни та дисципліни за вибором Університету, які мають вивчатися студентом згідно з робочим навчальним планом, вдруковуються у бланк ІНПС кураторами груп.

Дисципліни вільного вибору студентів, які має вивчати студент в наступному навчальному році, вписуються або вдруковуються в необхідний розділ в бланк ІНПС.

3.4. Після завершення формування куратор групи готує ІНПС в 2-х примірниках, - один студенту, другий - в деканат як додаток до навчальної картки студента.

3.5. Роздрукований ІНПС підписується куратором групи, студентом та затверджується деканом факультету.

4. Контроль за виконанням ІНПС

4.1. Контроль за виконанням студентами індивідуальних навчальних планів здійснює куратор академічної групи.

4.2. На куратора академічної групи покладається виконання таких основних завдань:

- Ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу;

- Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його виконання студентом протягом усього періоду навчання;

- Оформлення нових ІНПС в частині реквізитів та подання індивідуальних навчальних планів студентів на затвердження в установленому порядку;

- оформлення ІНПС в частині переліку навчальних дисциплін та їх

обсягів;

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

- подання пропозицій стосовно перезарахування залікових кредитів, які студент отримав під час навчання в інших закладах вищої освіти України або за кордоном;

- погодження ІНПС та подання його на затвердження декану факультету;

- контроль за виконанням індивідуального навчального плану студентом на підставі відомостей підсумкової атестації з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання або його відрахування.

4.3. Куратор академічної групи має право:

- отримувати для роботи освітньо-професійні програми підготовки відповідних фахівців, рішень вченої ради, наказів та розпоряджень по університету стосовно організації та змісту підготовки студентів;

- подавати пропозиції декану факультету щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;

- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації навчального процесу та поліпшення роботи кураторів.

5.Оцінювання результатів виконання ІНПС

5.1. Результати підсумкової атестації щодо виконання ІНПС та рівня навчальних досягнень студентів відображаються в заліковій книжці студента.

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

5.3. Протягом усього періоду навчання під час підсумкової атестації

до залікової книжки викладачами Університету вносяться дані щодо підсумкової успішності студента з нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики. Під час роботи Екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем екзаменаційної комісії вносяться результати державної атестації випускника та рішення комісії.

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

5.4. Підсумкове оцінювання знань студента проводиться з урахуванням «Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті».

5.5. По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні студентом індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації декан факультету затверджує результати виконання плану, внесені до залікової книжки, власним підписом та печаткою факультету.

Перший проректор



В.М.Кропівний

Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету

« _____ 20__ р.

Центральноукраїнський національний технічний університет
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН на 20__ - 20__ навчальний рік

СТУДЕНТА _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ _____ КУРС _____ ГРУПА _____

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА _____ СЕМЕСТР _____

№ пп	Назва дисципліни	Навчальне навантаження							Форма контролю
		Кільк. годин	Кільк. кредитів ЄКТС	Лекції	Практичні роботи	Лабор. роботи	Семінар. заняття	Самост. робота	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Нормативні навчальні дисципліни									
2. Вибіркові навчальні дисципліни									
3. Практика									
Разом (годин/кредитів)									

Студент _____
(підпис)

Куратор групи _____
(підпис)

Форма заяви на включення вибірових дисциплін до ІНПС

Декану факультету

Студент(а/ки) _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

(курсу, групи)

ЗАЯВА

Прошу Вас включити до мого індивідуального навчального плану на
20___/ 20___ навчальний рік наступні вибірові дисципліни.

Осіній семестр

1. Назва дисципліни (кредитів ЄКТС);

2.

3.

4.

5.

Весняний семестр

1.

2.

3.

4.

5.

Студент

(підпис)

(прізвище та ініціали)