

Порядок створення та застосування індивідуального плану здобувача вищої освіти Херсонського державного університету

1. Загальні положення

1.1. Порядок створення та застосування індивідуального навчального плану здобувача розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі – ІНПЗ) – є відображенням його індивідуальної освітньої траєкторії та забезпечує академічну свободу під час освітнього процесу.

1.3. ІНПЗ є робочим документом, який містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонент), обсяг навантаження за усіма видами навчальної роботи, інформацію щодо переліку та систему індивідуальних завдань, оцінювання за всіма видами контролю.

1.4. ІНПЗ містить розподіл на нормативні (обов'язкові) та вибіркові освітні компоненти/навчальні дисципліни.

1.4.1. *Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни* становлять базову частину освітньої програми.

1.4.2. *Навчальні дисципліни за вибором* (не менше 25% обсягу освітньої програми за весь період навчання) забезпечують виконання вимог варіативної складової освітньої програми, чим створюється можливість реалізувати індивідуальну траєкторію навчання. Право на академічну свободу здобувача вищої освіти (далі – Здобувача) реалізується під час самостійного обрання освітніх компонент/навчальних дисциплін за каталогом вибіркових дисциплін циклів загальної та професійної підготовки.

1.5. Порядок створення та використання індивідуального плану здобувача ступеня вищої освіти доктор філософії здійснюється відповідно до «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Херсонському державному університеті» (наказ від 03.03.2020 № 241-Д) та «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.16 № 261.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану Здобувача вищої освіти

2.1. Організація освітнього процесу на основі залікових одиниць (кредитів Європейської кредитно-трансферної системи) здійснюється за освітніми програмами і навчальними планами, розробленими у встановленому порядку.

2.2. Для реалізації системи залікових кредитів використовуються три форми навчального плану:

- навчальний план за відповідною освітньою програмою;
- робочий навчальний план, що визначає трудомісткість навчальної роботи Здобувача на поточний навчальний рік;
- індивідуальний навчальний план здобувача, що визначає його освітню траєкторію на поточний навчальний рік.

2.3. Трудомісткість усіх видів навчальної роботи в навчальних планах встановлюється в залікових кредитах (1 заліковий кредит = 30 академічних годин).

Число залікових одиниць у ІНПЗ має становити не менше 60 кредитів на навчальний рік.

2.4. Робочий навчальний план із спеціальності включає освітні компоненти загальної та професійної підготовки, серед яких нормативи, що є обов'язковими для опанування, так і вибіркові, що створюють індивідуальну освітню траєкторію.

ІНПЗ містить інформацію щодо освітньої програми і цілому, порядку вивчення освітніх компонентів/навчальних дисциплін впродовж навчального року, їх обсяги, форми та результати контролю у кожному семестрі.

2.5. ІНПЗ формується на кожний навчальний рік особисто Здобувачем за допомогою гаранта освітньої програми або особи, яку призначає гарант освітньої програми. План затверджує гарант освітньої програми та декан факультету, затверджені копії зберігаються у Здобувача і в деканаті.

Гарант освітньої програми або особа, яку призначає гарант освітньої програми, ознайомлює Здобувача з нормативною (обов'язковою) частиною робочого навчального плану на поточний навчальний рік, консультує щодо порядку обрання вибіркової складової, роз'яснює умови отримання додаткових спеціалізацій (перелік та обсяг варіативних складових, що забезпечують отримання додаткового кваліфікаційного права за спеціалізацією – у разі наявності), разом з гарантом освітньої програми узгоджує індивідуальну траєкторію навчання Здобувача, контролює виконання Здобувачем ІНПЗ.

2.6. В ІНПЗ передбачено час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні), практичну підготовку, виконання курсових робіт, індивідуальну роботу та самостійну роботу Здобувача.

2.7. Здобувач складає свій індивідуальний навчальний план на наступний навчальний семестр в кінці попереднього. Для осіб, які вступили (поновились, перевелись) на навчання у канікулярний період або в інший період, визначений законодавством, ІНПЗ оформлюється у першій тиждень після початку занять.

При формуванні ІНПЗ на наступний навчальний рік нормативні освітні компоненти/навчальні дисципліни є обов'язковими, варіативні складові фіксуються за результатами обрання освітніх компонентів/навчальних дисциплін шкіль загальної та професійної підготовки.

Знаначається навчальна дисципліна, за якою буде виконуватися курсова робота (за наявності)

2.8. Зміни до індивідуального навчального плану Здобувач може внести протягом двох тижнів поточного семестру. Для цього подається узгоджена гарантом освітньої програми письмова заява на ім'я декана факультету із зазначенням обґрунтованих змін.

2.9. Якщо Здобувач своєчасно не обрав вибіркоку складову, то ці дисципліни плануються згідно з «Положенням про порядок і умови обрання освітніх

компонент/ навчальних дисциплін за вибором здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті».

2.10. Якщо Здобувач не склав своєчасно індивідуальний навчальний план без поважної причини, це може бути підставою для недопущення до навчальних занять та подальшого відрахування.

2.11. Освітні компоненти/навчальні дисципліни, які Здобувач вивчав в іншому закладі вищої освіти, або опанував в умовах неформальної/інформальної освіти, можуть бути внесені до ІНПЗ відповідно до письмової заяви Здобувача за умови їх документального підтвердження – академічної довідки або протоколу комісії відповідно до «Порядку Херсонського державного університету про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній/інформальній освіті».

2.12. Факт виконання ІНПЗ підтверджується внесенням до нього інформації щодо дати контрольних заходів, отриманих оцінок за національною, стобальною шкалами та шкалою ЄКТС.

2.13. Порядок переведення Здобувача на наступний курс, право на ліквідацію академічної заборгованості і відрахування у разі невиконання ІНПЗ визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті.

3. Структура індивідуального навчального плану Здобувача вищої освіти

3.1. ІНПЗ містить такі розділи:

1) Титульний аркуш:

- прізвище, ім'я та по-батькові Здобувача;
- реєстраційний номер;
- підпис Здобувача;
- печатка університету;
- дата видачі;
- спеціальність;
- освітня програма;
- покликання на повний текст освітньої програми, навчальний план;
- рівень вищої освіти;
- сертифікат про акредитацію освітньої програми;
- назва факультету;
- індекс групи;
- форма навчання;
- наказ про зарахування;
- календарний термін навчання;
- підпис декана факультету;
- підпис гаранта освітньої програми;
- підпис проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи.

2) Посеместровий план підготовки Здобувача

- шифр та номер освітньої компоненти/навчальної дисципліни за навчальним планом;
- назва освітньої компоненти/навчальної дисципліни (нормативні та

вибіркові), у тому числі освітні компоненти, перераховані у встановленому законодавством та нормативними документами ХДУ порядку;

- кількість кредитів ЄКТС;
- тривалість семестру в тижнях;
- обсяг навчального навантаження в годинах: загальна кількість годин, кількість лекційних годин, кількість годин на практичні, семінарські, лабораторні заняття; індивідуальне завдання (за наявності);
- форма семестрового контролю;
- дата контрольного заходу (заповнюється після затвердження розкладу заліково-екзаменаційної сесії);
- результати оцінювання (національна шкала, 100-бальна шкала, шкала ЄКТС);
- інформація про академічну мобільність (назви курсів, кількість кредитів, оцінка);
- інформація про визнання результатів навчання, здобуті у неформальній/інформальній освіті (назва дисципліни, обсяг, оцінка, підстава для перерахування), факультативні курси (назва курсу, обсяг, оцінка).

4) Практична підготовка

- назва практики;
- курс;
- місце проходження практики (заповнюється після виходу відповідного наказу)
- ким прохован;
- тривалість практики;
- прізвище та ініціали викладача, керівника практики
- відмітки про залік
- дата складання заліку (заповнюється після затвердження розкладу залікових);
- підпис викладача.

5) Атестація Здобувача вищої освіти

5.1) Складання екзаменів

- Назва екзамену;
- Дата складання екзамену
- Екзаменаційні оцінки
- Підписи членів екзаменаційної комісії

5.2) Кваліфікаційна робота (проект)

- П.І.Б. Здобувача
- Тема кваліфікаційної роботи (проекту)
- Прізвище керівника
- Дата захисту роботи
- Оцінка екзаменаційної комісії;
- Підписи членів екзаменаційної комісії;
- Рішення екзаменаційної комісії
- Підписи голови та членів екзаменаційної комісії

- Дата
- Інформація про видачу диплома
- Підписи особи, яка видала диплом, гаранта освітньої програми, декана факультету

4. Порядок затвердження та внесення змін і доповнень до Порядку створення та застосування індивідуального плану Здобувача вищої освіти Херсонського державного університету

4.1. Затвердження Порядку створення та застосування індивідуального плану Здобувача вищої освіти Херсонського державного університету відбувається вченою радою ХДУ відкритим голосуванням простою більшістю голосів. На підставі рішення вченої ради видається відповідний наказ.

4.2. Зміни та доповнення до Порядку створення та застосування індивідуального плану Здобувача вищої освіти Херсонського державного університету приймаються вченою радою ХДУ згідно з вимогами Закону України «Про вищу освіту», рекомендаціями Національного агентства забезпечення якості вищої освіти та/або за результатами опитування академічної спільноти, затверджуються у встановленому в ХДУ порядку.

Проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи



Наталія ТЮХТЕНКО

Керівник навчально-методичного відділу

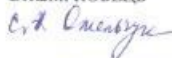


Галина ПОЛЯКОВА

Керівник відділу забезпечення якості освіти



Віталій КОБЕЦЬ



Керівник відділу аспірантури та докторантури



Олександра ШТЕПЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу



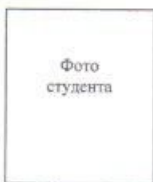
Ксенія ПАРАСОЧКИНА

«__» _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
СТУДЕНТА



прізвище, ім'я, по батьковій студента

№ _____

підпис студента

МП

Дата видачі « ____ » _____ 20__ р.

Спеціальність: _____

Освітня програма _____

Покладання на повний текст освітньої програми _____

Рівень вищої освіти _____

Сертифікат про акредитацію освітньої програми: _____

Факультет _____

Група _____

Форма навчання: _____

Наказ про зарахування _____

Календарний термін навчання _____

Гарант освітньої програми _____ (_____)

підпис

прізвище та ініціали

Декан факультету _____ (_____)

підпис

прізвище та ініціали

Проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи _____ (_____)

підпис

прізвище та ініціали

ПЕРШИЙ РІК НАВЧАННЯ _____

Шифр та № з/п	Назва освітньої компоненти/навчальної дисципліни	Перший семестр											
		Кількість тижнів						Результати контролю					
		Кількість кредитів	Кількість годин				Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю	За національною шкалою	За 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС	Прізвище та ініціали викладача	Дата контролю	Підпис викладача
			Всього за семестр	аудиторних									
	лекцій	семінарських	практичних	лабораторних									
Нормативні освітні компоненти/навчальні дисципліни													
Варіативні (вибіркові) освітні компоненти/навчальні дисципліни													

Підпис та П.І.Б. Здобувача _____

Підпис та П.І.Б. староста ОП _____

Підпис та П.І.Б. декана факультету _____

« _____ » _____ р.

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Назва практики	Курс	Місце продовження практики	Кім. прохочен	Тривалість практики		Прізвище та ініціали викладача, керівника практики	Відмітки про залік		Дата складання заліку	Підпис викладача, який проводив залік
					від (дата)	До (дата)		кількість балів до 100 балів за заліком та показом СХС	За відшкодування заліку		

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

(прізвище, ім'я, по батькові (або інше) особи, яка проводила практику)

(прізвище, ім'я, по батькові декана факультету)

АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Назва екзамену	Дата складання екзамену	Екзаменаційні оцінки		Підписи членів екзаменаційної комісії
			кількість балів	зі спеціального питання	

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

(прізвище, ім'я, по батькові керівника освітньої програми)

(прізвище, ім'я, по батькові декана факультету)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА (ПРОЕКТ)

(прізвище, ім'я, та батькові здебільшого)

Тема кваліфікаційної роботи (проекту) _____

Прізвище керівника _____

Дата захисту роботи _____

Оцінка екзаменаційної комісії:

кількість балів _____

за національного інкадою _____

Підписи членів екзаменаційної комісії:

Рішення екзаменаційної комісії

Голова _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Члени: _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

Дата „__” _____ 20__ року

_____ ВИДАНО ДИПЛОМ
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

№ _____ від „__” _____ 20__ року
(з відзнакою, без відзнаки)

Підпис особи, яка видає диплом _____

Гарант освітньої програми _____

Декан факультету _____
(підпис) (прізвище та по батькові)

12