

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КЗ «ХУСТСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

КЗ «Хустський базовий
медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради
Віктор БАБИЧ



**ПОЛОЖЕННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА
КЗ «ХУСТСЬКИЙ БАЗОВИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №2
від 12.03.2026 р.

1. Загальні положення.

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план студента розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» «Про фахову передвищу освіту». «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно- трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.2010 р.), Довідника користувача ЄКТС 2015, «Положення про організацію освітнього процесу у Закарпатському базовому державному медичному коледжі затвердженого наказом директора і розглянутого на засіданні педагогічної ради коледжу від.12.05.2015р. протокол №2». Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є робочим документом, що містить інформацію про: перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження студента з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань студента та державна атестація випускника).

1.2. Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідним освітнім ступенем (молодший спеціаліст) і складається на кожний наступний навчальний рік у квітні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНПС здійснюється на підставі навчального плану спеціалізації з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПС з певної спеціалізації формується куратором за участю студента, затверджується директором. Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом вищої освіти України.

1.3. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій, екзаменаційних сесій та графіком всіх видів практик, що встановлюється студенту коледжем. За виконання ІНПС персональну відповідальність несе студент.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану студента.

2.1. Навчальне навантаження студента з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу студента та час проходження навчальних, виробничих та переддипломних практик.

2.2. ІНПС включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни.

Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією.

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (базові предмети, дисципліни, що формують загальні компетентності та дисципліни, які формують спеціальні компетентності), студент має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

2.4. Організація формування вибіркової складової ІНПС «за вибором студента» починається за півроку до початку вивчення даних дисциплін і здійснюється зазвичай для I курсу (першого року навчання) – на II семестр та наступний навчальний рік, для інших – на наступний навчальний рік в такому порядку:

2.4.1. На початку I семестру завідувачі відділень доводять до відома студентів перелік дисциплін вільного вибору студентів на подальший період навчання, порядок їх вивчення, та забезпечують консультування кураторів (т'ютерів) академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни;

2.4.2. До кінця I семестру кожного навчального року проводиться опитування в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору студентів обирають курси для включення їх до ІНПС наступного навчального року (для I курсу – наступного семестру та наступного навчального року).

2.4.3. Завідувачі відділень на підставі аналізу заяв студентів надають інформацію до заступника директора з навчально-виховної роботи щодо вибраних студентами дисциплін з циклу дисциплін вільного вибору студентів, формують навчальні групи для вивчення вибіркового дисциплін та готують відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця січня.

2.5. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану студент може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора коледжу. Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються директором Закарпатського базового державного медичного коледжу.

2.6. 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).

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

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану студента

3.1. Оформлення індивідуального навчального плану студента здійснюється завідувачами відділень за участю кураторів навчальних груп (т'ютерів), керівництва циклових комісій. ІНПС обговорюється та ухвалюється рішенням циклової комісії та педагогічної ради коледжу.

сумісно з кураторами академічних груп в ІНПС заноситься інформація про студента та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПС підписують: студент, куратор та завідувач відділення.

3.2. ІНПС ведеться у паперовій (2 екземпляри) та електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у студента як аналог залікової книжки, а другий екземпляр паперової форми та електронна форма зберігається в відділі кадрів в особовій справі, як додаток до навчальної картки студента.

3.3. Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки за вітчизняною шкалою оцінювання та шкалою оцінюван. У випадку, коли з дисципліни передбачений залік, то за вітчизняною шкалою виставляється "зараховано", а за шкалою ЄКТС – середньозважений бал за результатами поточного контролю. Якщо з дисципліни передбачений іспит чидиференційований залік, то за вітчизняною шкалою виставляється відповідна **позитивна** оцінка в чотирибальній системі.

Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНПС – **не виставляється**.

3.4. Результати захисту студентом усіх видів практики виставляються в розділі "Практична підготовка". При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.5. Впродовж навчання в коледжі студент, займаючись науково-дослідною, творчою та іншими видами робіт, може отримати додаткові бали(кредити), які також записуються в ІНПС .

3.6. Підсумки державної атестації в залежності від її виду записуються відповідно .

3.1. Контроль виконання індивідуального навчального плану студента Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснює куратор академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС,

його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-трансферною системою;
- погодження індивідуального навчального плану студента;
- контроль за реалізацією ІНПС на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

Контроль за реалізацією ІНПС на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувачі відділень і куратор академічної групи.

4. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану студента

4.1. Результати підсумкової атестації щодо виконання індивідуального навчального плану студента та рівня навчальних досягнень студентів відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях, заліковій книжці студента.

4.2. Реєстрація залікових книжок проводиться в спеціальній книзі, до якої вносяться наступні дані:

- порядковий реєстраційний номер залікової книжки;
- прізвище, ім'я та по батькові особи;
- порядковий реєстраційний номер залікової книжки, який складається з двох чисел, записаних через дріб: порядковий номер і останні дві цифри року, коли видана залікова книжка;
- дата видачі залікової книжки;
- підпис студента, що отримав залікову книжку.

4.3. Записи у заліковій книжці здійснюються з використанням чорнила або пасти синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

4.4. Протягом усього періоду навчання під час підсумкової атестації до залікової книжки викладачами коледжу вносяться дані щодо підсумкової успішності студента з нормативних і вибіркового навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики. Під час роботи Екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення комісії.

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

4.5. Підсумкове оцінювання знань студента проводиться з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу у ЗБДМК до таблиці 1.

Таблиця 1.

Чотирирівнева оцінювання шкала	Дворівнева оцінювання шкала
незадовільно	не зараховано
задовільно	зараховано
добре	
відмінно	

4.6. До залікової книжки оцінки «незадовільно» і «незараховано» не записуються, а проставляються лише у відомості підсумкової атестації.

4.7. Під час виставлення екзаменаційної оцінки та відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та проставити особистий підпис.

4.8. Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в заліковій книжці студента. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача в навчальну частину приймається рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрою та прописом) та внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис канцелярською печаткою.

4.9. За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні студентом індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації завідувач відділення затверджує результати виконання плану, внесені до залікової книжки, власним підписом.

4.10. У випадку відрахування студента з коледжу до закінчення курсу навчання за певним освітнім ступенем залікова книжка передається в відділ кадрів, де студенту видається академічна довідка.

4.11. У разі втрати залікової книжки необхідно:

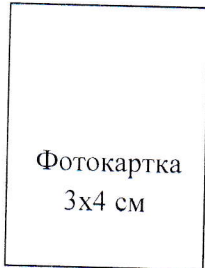
- підготувати клопотання студента на ім'я директора щодо видачі йому дублікату, завізувати його у завідувача відділення і подати на розгляд директору;

- підписане директором клопотання передається до відділу кадрів для підготовки наказу про видачу дублікату залікової книжки;

- на підставі наказу директора видається дублікат залікової книжки, про що робиться відповідний запис в книзі реєстрації залікових книжок.

Міністерство освіти і науки
України
Міністерство охорони здоров'я
України
КЗ «Хустський базовий медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
на 20__-20__ н.р.



Прізвище, ім'я, по батькові _____

Відділення _____

Освітня програма _____

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____

М.П.

Спеціалізація _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Форма навчання _____

Вступив(ла) на ____ курс, з “ ____ ” _____ 20__ р.

Директор

(підпис) (прізвище та ініціали)

Голова студентської ради коледжу

(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент

(підпис) (прізвище та ініціали)

Ухвалено на засіданні Педагогічної ради від
«_» _____ 20__ р. протокол №

ПЕРШИЙ КУРС

Календарний термін навчання з « » 20 року до « » 20 року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ПЕРШИЙ СЕМЕСТР										РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ				
		Тривалість семестру		Кількість годин		аудиторних		самостійна		Вид		Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводить контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
		лекцій	практичних	лекцій	аудиторних	самостійна	робота	контрольні	заходи	індивідуальна	робота					
		загальна	Кількість кредитів	Форма семестрового контролю (екзамен, завліки)												
Нормативні навчальні дисципліни																
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
Всього																
Вибіркові навчальні дисципліни																
1.																
2.																
3.																
4.																
Всього																
Всього за семестр																

(підпис студента) _____ (підпис куратора) _____ (підпис зав. відділення) _____ (підпис викладача та ініціали)

ПЕРШИЙ КУРС

Календарний термін навчання з « » 20 року до « » 20 року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	Тривалість семестру					ДРУГИЙ СЕМЕСТР				РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ			
		Кількість годин					Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводить контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки		
		загальна		аудиторних										
		лекції	практичних	лабораторних	самостійна робота	контрольні роботи								
Кількість кредитів		тижнів		Вид індивідуального завдання										
Нормативні навчальні дисципліни														
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
Всього														
Вибіркові навчальні дисципліни														
1.														
2.														
3.														
4.														
Всього														
Всього за семестр														

(підпис студента) _____ (прізвище та ініціали)
 (підпис куратора) _____ (підпис зав. відділення)
 (підпис викладача) _____ (прізвище та ініціали)

ДРУГИЙ КУРС

Календарний термін навчання з « » 20 року до « » 20 року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	Тривалість семестру				РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ				Дата виставлення семестрової оцінки	
		тижнів				Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача		
		Кількість годин		аудиторних							
		лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота і контрольні заходи						
загальна		аудиторних		Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача			
Нормативні навчальні дисципліни											
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
Всього											
Вибіркові навчальні дисципліни											
1.											
2.											
3.											
4.											
Всього											
Всього за семестр											

(підпис студента) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис куратора) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис зав. відділення) _____ (прізвище та ініціали)

ДРУГИЙ КУРС

Календарний термін навчання з « » року до « » року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	Тривалість семестру						РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ				
		Кількість годин		тижнів				Оцінка за 12 бальною шкалою	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
		загальна		лекції	практичних	самостійна робота і лабораторних	індивідуальна робота	індивідуальна робота	Вид індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)		
Нормативні навчальні дисципліни												
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
Всього												
Вибіркові навчальні дисципліни												
1.												
2.												
3.												
4.												
Всього												
Всього за семестр												

(підпис студента)
(прізвище та ініціали)
(підпис куратора)
(прізвище та ініціали)
(підпис зав. відділення)
(прізвище та ініціали)

ТРЕТІЙ КУРС

Календарний термін навчання з « » 20 року до « » 20 року

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ШОСТИЙ СЕМЕСТР										РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ						
		Тривалість семестру		Кількість годин				Види індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводить контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки					
		загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота	робота з контролюваними засобами							індивідуальна робота				
		Кількість кредитів	Нормативні навчальні дисципліни										Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводить контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки		
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
Всього																		
Всього за семестр																		

(підпис студента) _____ (прізвище та ініціали)
(підпис куратора) _____ (прізвище та ініціали)
(підпис зав. відділення) _____ (прізвище та ініціали)

ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

Календарний термін навчання з « » року до « » року

№ з/п		ВОСЬМИЙ СЕМЕСТР										РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ					
		Назви навчальних дисциплін		Тривалість семестру		тижнів		Кількість годин		Вид навчального завдання	Форма семестрового контролю (екзамен, запит)	Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки		
				Кредитів	загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота							контрольні завдання	індивідуальна робота
Нормативні навчальні дисципліни																	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
Всього																	
Вибіркові навчальні дисципліни																	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
Всього																	
Всього за семестр																	

(підпис студента) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис куратора) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис зав. відділення) _____ (прізвище та ініціали)

ЧЕТВЕРТИЙ КУРС

Календарний термін навчання 3 « » 20 року до « » 20 року

№ з/п		Назви навчальних дисциплін		СЬОМИЙ СЕМЕСТР										РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАТЬ			
				Тривалість семестру тижнів			Кількість годин аудиторних			Контроль (екзамени, залік)				Оцінка за 4 бальною шкалою	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
				загальна	лекцій	практичних	лабораторних	самостійна робота	контрольні заходи	індивідуальна робота	індивідуального завдання	Форма семестрового контролю (екзамени, залік)					
Нормативні навчальні дисципліни																	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
Всього																	
Вибіркові навчальні дисципліни																	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
Всього																	
Всього за семестр																	

(підпис студента) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис куратора) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис зав. відділення) _____ (прізвище та ініціали)

ДЕРЖАВНИЙ КОМПЛЕКСНИЙ ЕКЗАМЕН

№ з/п	Назва екзамену	Дата складання екзамену	Оцінка за 4 бальною шкалою	Голова ДЕК	Підпис	Прізвища та ініціали членів ДЕК

РІШЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

(з відзнакою, без відзнаки)

Дата « _____ » _____ 202 _____ року

Видано диплом № _____ від « _____ » 202 _____ року

Голова ДЕК:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

Члени ДЕК:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

Підпис особи, яка видала диплом _____