

# ДП «КИЇВСЬКИЙ ХОРЕОГРАФІНИЙ КОЛЕДЖ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДП  
«Київський хореографічний  
коледж»

Д. Єв. Кайгородов

30 вересня 2019 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

про індивідуальний навчальний план студента

Київ 2019

## **1. Загальні засади**

1.1. Індивідуальний навчальний план студента (далі - ІНПС) згідно з вимогами ECTS та „Тимчасовим положенням про впровадження кредитно-модульної системи підготовки фахівців”, затвердженим наказом Міністерства науки і освіти від 23.01.2004 р., наказом МОН, молоді та спорту №384 від 29.03.2012 р. «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I – II рівнів акредитації» є робочим документом студента, що відображає структурно-логічну схему підготовки фахівця з певного напрямку підготовки та спеціальності, містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження студентів з усіх видів навчальної діяльності, типи індивідуальних завдань, назви курсових робіт, навчальні дисципліни, які вивчались в інших навчальних закладах, бази практик, систему оцінювання, а також результати поточної, підсумкової діяльності та державної атестації випускника.

1.2. ІНПС формується на основі базового навчального плану підготовки фахівців за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем „бакалавра”.

1.1. Студент персонально відповідає за виконання ІНПС.

## **2. Порядок формування ІНПС**

2.1. ІНПС включає нормативні та вибіркові дисципліни, передбачені базовим навчальним планом.

2.2. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включені до ІНПС, у кожному семестрі повинна складати не менше 30 кредитів (60 кредитів на рік). Передбачено час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські), самостійну роботу студента.

2.3. Студент складає ІНПС щороку (план наступного навчального року складається в кінці поточного) у розрізі вибіркових дисциплін, семестрів та узгоджує його з зав.відділенням денної та заочної форми навчання. Далі ІНПС підписується студентом, зав.відділенням денної та заочної форми навчання, виконавчим директором.

2.4. Зміни до ІНПС вносяться не пізніше перших двох тижнів навчання поточного навчального року (семестру) в тому випадку, якщо студент не почав опанування дисципліни, вивчення якої розраховано на декілька семестрів; затверджуються зав.відділенням денної та заочної форми навчання, виконавчим директором і подається у навчальний відділ.

2.5. Нормативні дисципліни, що входять до робочого навчального плану відповідного семестру, є обов'язковими для включення до ІНПС.

2.6. Варіативну частину ІНПС складають навчальні дисципліни циклу вільного вибору студента, з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

2.7. Навчальні дисципліни, вивчені додатково, включаються до ІНПС за бажанням студента при наявності офіційного документа, виданого установою (у тому числі й закордонного), яка має право на надання послуг з вищої освіти.

2.8. З циклу дисциплін вільного вибору студент має можливість обрати дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

2.9. Формування вибіркового складника ІНПС здійснюється в такому порядку:

2.9.1. Студенти першого курсу навчання отримують ІНПС, який сформовано зав.відділенням денної та заочної форми навчання на початку навчального року.

2.9.2. Зав.відділенням денної та заочної форми навчання у вересні – жовтні першого року навчання ознайомлюють студентів з комплектом довідкових матеріалів, серед яких перелік дисциплін вільного вибору студента у розрізі навчальних років (семестрів) та анотації до них, підготовлені відповідними кафедрами.

2.9.3. Студенти, ознайомившись із матеріалами, структурно-логічними схемами підготовки фахівців і анотаціями вибірових дисциплін, до 1 березня кожного навчального року подають у навчальну частину свої заяви-побажання щодо вивчення тих чи інших дисциплін вільного вибору студента для формування ІНПС наступного навчального року.

2.9.4. Зав.відділенням денної та заочної форми навчання до 15 березня включають обрані студентами дисципліни до їх ІНПС, а далі організують роботу щодо формування списків груп для вивчення тих чи інших вибірових дисциплін і передають дану інформацію до навчального відділу.

2.10. Узагальнена інформація про вибір студентами тих чи інших навчальних дисциплін, є підставою для включення цих дисциплін у розрахунки педагогічного навантаження відповідних кафедр на навчальний рік.

2.11. Зміни до варіативного складника свого ІНПС на наступний навчальний рік студент може внести за заявою на ім'я виконавчого директора до 15 березня поточного року в тому випадку, якщо він не почав опанування дисципліни, вивчення якої розраховано на декілька семестрів.

2.12. Зміни, внесені до ІНПС затверджуються підписом виконавчого директора та подаються до навчального відділу.

2.13. Під час затвердження ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

2.14. Формування варіативного складника ІНПС освітньо-професійного рівня „бакалавр” здійснює випускова кафедра під час розробки навчальної та робочої програми зі спеціальності. У такому випадку свої індивідуальні потреби студент реалізує, вибираючи ту чи іншу програму з відповідного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації).

2.15. Щорічно після завершення навчального року ІНПС переглядаються і підписуються студентом та куратором.

### **3. Порядок ведення ІНПС**

3.1. ІНПС із кожного напрямку підготовки та спеціальності відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня формується методистом із програми «ПС–Студент» для кожної особи, яка зарахована на навчання.

3.2. На початку навчання студент освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр”, відповідно до порядку, описаного в розділі II, формує варіативний складник свого ІНПС.

3.3. Одержавши заяви-побажання студентів з переліком вибраних дисциплін, методисти коледжу надають відповідну інформацію зав.відділенням денної та заочної форми, який контролює внесення дисциплін, обраних студентом, до

ІНПС. Після чого план підписується студентом, затверджується зав.відділенням денної та заочної форми та виконавчим директором та видається студенту.

3.4. Протягом усього періоду навчання до ІНПС викладачами коледжу вносяться дані щодо поточної і підсумкової успішності студента з нормативних та вибіркових навчальних дисциплін, результати практик та державної атестації.

#### **4. Контроль за виконанням ІНПС**

4.1. Контроль за виконанням ІНПС здійснює зав.відділенням денної та заочної форми.

4.2. На зав.відділенням денної та заочної форми покладається виконання таких основних завдань:

- ✓ Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом усього періоду навчання;
- ✓ Ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою;
- ✓ погодження ІНПС та подання його на затвердження виконавчому директорові;
- ✓ контроль за реалізацією ІНПС на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або його відрахування.

4.3. Зав.відділенням денної та заочної форми навчання має право:

- ✓ відвідувати всі види занять студента згідно з ІНПС;
- ✓ подавати пропозиції виконавчому директору щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента.

Схвалено Вченою радою  
Київського хореографічного коледжу  
Протокол № 1 від 30 серпня 2019 р.