ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»
Протокол № 2 від 03.03.2020 р.
Голова Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»
_____ проф. Смоланка В.І.

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»
№162/01-04 від 03 03 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «Ужгородський національний університет» та інших нормативно-правових актів з питань вищої освіти, які регулюють освітню діяльність в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» (далі – Університет).

1.2. Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється Університетом у взаємодії із здобувачем освіти.

1.3. Індивідуальний навчальний план містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, проходження практик, обсяг навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, типи індивідуальних завдань (курсові та дипломні роботи (проєкти)), відповідні форми підсумкового контролю.

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувач реалізує упродовж часу, який не перевищує гранично допустимого терміну навчання, визначеного освітньою програмою та навчальним планом підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти певної спеціальності.

2. Формування індивідуального навчального плану та контроль за його виконанням

2.1. Навчальний план – це нормативний документ Університету, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

2.2. У структурі навчальних планів виділяють нормативну та вибіркову складові.

Нормативна складова навчального плану містить освітні компоненти, опанування яких необхідне для досягнення програмних результатів навчання та присвоєння визначеної освітньою програмою кваліфікації.

Вибіркова складова начального плану містить навчальні дисципліни загальної (інваріантної до спеціальності) підготовки, що забезпечують формування загальних компетентностей, навчальні дисципліни щодо засвоєння іноземних мов (із вибором мови), а також навчальні дисципліни спеціалізації (спеціалізовані блоки дисциплін), які визначають спеціалізовану професійну підготовку здобувача в межах освітньої програми.

2.3. Індивідуальний навчальний план розробляється та затверджується на кожний навчальний рік на підставі освітньої програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти на певному рівні вищої освіти з дотриманням послідовності вивчення навчальних дисциплін відповідно до структурно-логічної схеми підготовки.

2.4. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти містить нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Їх кількість, послідовність вивчення та обсяг для конкретного навчального року зазначені у навчальному плані відповідної освітньої програми.

Індивідуальний навчальний план складається за формою, що додається (Додаток).

2.5. Сукупність нормативних дисциплін визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану. Нормативні дисципліни є однаковими

для усіх здобувачів вищої освіти, які навчаються на певному курсі обраної ними освітньої програми.

2.6. Вибіркова складова індивідуального навчального плану формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти навчальних дисциплін на наступний навчальний рік.

2.7. Порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін регламентується окремим положенням.

2.8. Обрані здобувачем навчальні дисципліни включаються в його індивідуальний навчальний план.

2.9. Здобувачі освітніх ступенів бакалавра та магістра формують індивідуальний навчальний план особисто, під керівництвом куратора академічної групи.

Індивідуальний навчальний план здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії (аспіранта) формується ним особисто за участю наукового керівника, узгоджується із завідувачем відповідної кафедри і затверджується деканом факультету (директором інституту/філії).

2.10. При формуванні індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

2.11. Усі навчальні дисципліни (обов'язкові та вибіркові), включені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення цим здобувачем. При складанні індивідуального навчального плану здобувачі освітнього ступеня бакалавра або магістра повинні забезпечити виконання встановленого річного обсягу навчальних кредитів – 60 кредитів ЄКТС для денної форми навчання.

2.12. Індивідуальні навчальні плани здобувачів освітніх ступенів бакалавра, магістра на наступний навчальний рік складаються після здійснення ними вибору навчальних дисциплін у березні-квітні поточного навчального року (за винятком першого курсу (першого року навчання));

Здобувачі першого курсу освітнього ступеня бакалавра та першого року навчання освітніх ступенів магістра та доктора філософії складають індивідуальні навчальні плани після зарахування на навчання та/або протягом перших двох тижнів навчання поточного навчального року.

2.13. У разі поновлення, переведення, допуску до занять після завершення академічної відпуски формування індивідуального навчального плану здійснюється здобувачем упродовж перших двох тижнів від початку навчального семестру з урахуванням результатів вибору здобувачів, які навчаються на відповідному курсі (році навчання) за цією освітньою

програмою та обмежень, що встановлені Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін.

2.14. Індивідуальний навчальний план здобувача освітнього ступеня бакалавра або магістра складається в двох примірниках, підписується здобувачем та куратором групи і затверджується деканом факультету (директором інституту/філії), на якому навчається здобувач. Один примірник затвердженого індивідуального навчального плану зберігається в деканаті факультету (інституту/філії), другий видається здобувачу.

Індивідуальний навчальний план аспіранта є складовою його індивідуального плану роботи. Індивідуальний план роботи аспіранта складається у трьох примірниках, один зберігається у відділі аспірантури та докторантури Університету, другий – на кафедрі, яка відповідальна за підготовку аспіранта, третій – у аспіранта.

Внесення змін у затверджені індивідуальні плани здобувачів протягом навчального року не допускається.

2.15. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувачів освітнього ступеня бакалавра та магістра здійснює декан факультету (директор інституту/філії) та куратор академічної групи на підставі поточних оцінок та результатів підсумкового контролю знань здобувачів.

2.16. Виконання індивідуального навчального плану здобувача здійснюється за розкладом занять, графіком проведення контрольних заходів або за індивідуальним графіком.

2.17. Виконання індивідуального навчального плану за індивідуальним графіком здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів за індивідуальним графіком у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет»

2.18. Персональну відповідальність за виконання індивідуального навчального плану несе здобувач вищої освіти.

2.19. Виконання здобувачем індивідуального навчального плану в повному обсязі за навчальний рік є підставою для переведення його на наступний курс навчання (рік навчання).

2.20. У разі успішного виконання здобувачем освітнього ступеня бакалавра або магістра освітньої програми підготовки відповідної спеціальності та складання підсумкової атестації йому присуджується відповідний ступінь вищої освіти та відповідна кваліфікація і видається диплом про вищу освіту.

2.21. У разі відрахування здобувача, залікова книжка та індивідуальний навчальний план додаються до особової справи, а здобувачу видається академічна довідка встановленого зразка.

3. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану

3.1. Результати виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, рівень його навчальних досягнень відображаються в заліковій книжці здобувача та у відомостях обліку успішності.

3.2. Залікова книжка видається на початку навчального року, зарахованим на перший курс (перший рік навчання) здобувачам вищої освіти.

3.3. Протягом усього періоду навчання до залікової книжки викладачами Університету вносяться дані щодо результатів успішності здобувача з нормативних і вибіркових навчальних дисциплін та результати щодо проходження практик.

Під час роботи екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення комісії.

3.4. До залікової книжки заносяться лише позитивні результати оцінювання. Оцінки «незадовільно» і «незараховано» та відповідні бали у залікову книжку не записуються, а проставляються лише у відомості обліку успішності.

3.5. Під час виставлення залікових чи екзаменаційних оцінок у залікову книжку та відомість обліку успішності викладач зобов'язаний вносити всю необхідну інформацію розбірливо та проставити особистий підпис.

Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в заліковій книжці здобувача або у відомості обліку успішності. У цьому випадку викладач робить виправлення і вписує правильний варіант оцінки, а внизу сторінки (внизу відомості обліку успішності) додається фраза: «виправленому вірити», яка скріплюється підписом викладача. Виправлення, які не завірені в установленому порядку, не допускаються.

3.6. По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні здобувачем індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкового контролю декан факультету (директор інституту/філії) затверджує результати виконання індивідуального плану, внесені до залікової книжки, власним підписом та печаткою.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення вводиться в дію наказом ректора університету.

4.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться та затверджуються Вченою радою університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор	О. Г. Сливка
Проректор	І. П. Студеняк
Проректор	О. Я. Рогач
Проректор	М. О. Лендьел
Проректор	І. І. Король
Начальник юридичного відділу	В. В. Тимчак
Начальник навчальної частини	А. Ю. Штимак

Додаток

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету (Директор інституту/філії)
_____ «____»_____ 20___ р.

Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
на 20___ – 20___ навчальний рік

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

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____

ФАКУЛЬТЕТ (НСТИТУТ/ФІЛІЯ)_____

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ _____
(шифр і назва)

ПРЕДМЕТНА СПЕЦІАЛЬНІСТЬ (СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ) _____
(шифр і назва)

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА _____
(назва освітньої програми)

КУРС_____ ГРУПА _____

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Навчальне навантаження								Форма підсумкового контролю
		Кількість годин	Кількість кредитів	Аудиторне					Самостійна робота	
				Лекції	Практичні	Семінарські	Лабораторні	Індивідуальна робота		
Нормативні навчальні дисципліни										
1.										
2.										
3.										
…										
	Всього									
Вибіркові навчальні дисципліни										
1.										
2.										
3.										
…										
	Всього									

Практика

№ з/п	Назва практики	Кількість годин	Кількість кредитів	Тривалість практики		
				Початок практики (дата)	Кінець практики (дата)	Кількість тижнів
1.						
	Всього					
	Разом за навчальний рік					

Здобувач _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Куратор _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)