

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»

31.08.2026 № 7
Голова педагогічної ради

Руслан КОШЕЛЮК



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ЗАПОРІЗЬКИЙ
ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Введено в дію
Наказ ВСП «ЗЕФК
НУ «Запорізька політехніка»
31.08.2026 № 28-0

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – Положення) визначає порядок формування, погодження, затвердження, реалізації, контролю виконання, внесення змін та зберігання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж).

1.2 Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти розроблено відповідно до

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми, навчального плану та індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (видання друге, 2026);
- Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі;
- Положення про освітньо-професійні програми Коледжу;
- Положення про вибіркові освітні компоненти у Коледжі;
- інших нормативних документів, що регламентують організацію освітнього процесу.

1.3 Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) є документом, що розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти, формується на основі відповідної освітньо-професійної програми (далі – ОПП) та навчального плану і визначає перелік та послідовність вивчення здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів у відповідному навчальному році, обсяг навчального навантаження, форми організації освітнього процесу та види контролю результатів навчання.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх компонентів, методів і засобів навчання, можливостей академічної мобільності, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти. Індивідуальна освітня траєкторія формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду.

1.4 ІНП формується на кожний навчальний рік для кожного здобувача фахової передвищої освіти за відповідною ОПП.

1.5. ІНП розробляється на основі затвердженого навчального плану. Зміст ІНП не може суперечити ОПП, навчальному плану, стандарту фахової передвищої освіти та іншим нормативним документам.

1.6 При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

1.7 Усі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими для виконання здобувачем освіти.

1.8 Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти, ОПП та навчальним планом.

1.9 Виконання ІНП здійснюється згідно з графіком освітнього процесу, розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділенням.

1.10. Персональну відповідальність за виконання ІНП несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 ІНП формується на основі:

- відповідної ОПП;
- навчального плану;
- затвердженого графіка освітнього процесу;
- результатів навчання здобувача освіти за попередній період;
- результатів вибору здобувачем вибірових освітніх компонентів;
- у відповідних випадках – результатів визнання раніше здобутих результатів навчання.

2.2 До ІНП включаються всі обов'язкові освітні компоненти, вивчення яких передбачено навчальним планом у відповідному навчальному році.

2.3 До ІНП включаються вибірові освітні компоненти, обрані здобувачем освіти відповідно до встановленої процедури.

2.4 Загальний обсяг навчального навантаження за ІНП має відповідати обсягу, визначеному навчальним планом на відповідний навчальний рік.

2.5 Формування ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік здійснюється до початку відповідного навчального року у строки, визначені Коледжем (відповідно до розпорядження директора).

2.6 ІНП здобувача першого курсу формується після зарахування на навчання та завершення процедури вибору вибірових освітніх компонентів.

2.7 Формування ІНП здійснюється завідувачем відділення, класним керівником академічної групи у взаємодії із здобувачем освіти.

2.8 Під час формування ІНП завідувач відділення, класний керівник забезпечують здобувача освіти інформацією про:

- зміст вибірових освітніх компонентів;
- обсяг у кредитах ЄКТС;
- семестр вивчення;
- форми контролю;
- особливості організації навчання;

- можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії.

2.9 Формування вибіркової складової ІНП «за вибором здобувача освіти» здійснюється у відповідності до «Положення про вибіркові дисципліни».

2.10 Вибір освітніх компонентів здійснюється в установлені Коледжем строки.

2.11 Вибірковий освітній компонент вважається обраним після подання заяви здобувачем освіти про включення цього освітнього компоненту до ІНП.

2.12 Після завершення процедури вибору на підставі отриманої інформації формується ІНП здобувача освіти.

2.13 Під час формування ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним змістової складової ІНП поточного та попередніх навчальних років.

2.14 У разі наявності академічної заборгованості, академічної різниці або невиконаних освітніх компонентів порядок їх включення до ІНП визначається з урахуванням вимог законодавства, ОПП та Положення про визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін та інших внутрішніх нормативних документів Коледжу.

2.15 По закінченню навчального року за умови виконання індивідуального навчального плану наказом керівника здобувача освіти переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1 Назви освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах (у тому числі розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності), форма підсумкового контролю включених до ІНП освітніх компонентів мають відповідати навчальному плану, на підставі якого розробляють відповідний ІНП.

3.2 В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію у графах:

Навчальний рік, курс, семестр: зазначається інформація, актуальна на період формування відповідної складової ІНП. Зазначається інформація щодо тривалості семестру, екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

Код ОК: зазначається код освітнього компонента відповідно до ОПП та навчального плану.

Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти)/назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

Кількість кредитів ЄКТС: зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі. Загальна кількість годин: для освітнього компонента освітньо-професійної програми (у тому числі інтегрованої) зазначається кількість годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі (сума аудиторних годин та годин самостійної роботи). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік).

Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі).

Викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, виставляють їх підсумки відповідно до «Положення про організацію контролю та оцінювання в Коледжі». Незадовільна оцінка, яку отримав здобувач освіти з дисципліни, виставляється за визначеними шкалами оцінювання лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не виставляється.

Вносять інформацію у разі наявності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості (зазначається визначений закладом освіти термін ліквідації академічної заборгованості та її результати, прізвище та підпис викладача, який проводив оцінювання).

Дата проведення підсумкового контролю: вносять дату проведення.

Прізвище, ініціали викладача.

Підпис викладача.

Практична підготовка. До ІНП вносять вид практичної підготовки, вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП (Додаток 4). Якщо практика складається з декількох компонентів, які вивчають впродовж декількох семестрів, вносять запис щодо виду практичної підготовки (компонента) та його обсяг у відповідному семестрі та виставляють результати навчальних досягнень. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання також виставляють в розділі «Практична підготовка» (у тому числі виставляють підсумкову оцінку (за наявності)).

Курсові проєкти (роботи). До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи (проєкту), запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП (Додаток 4). Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт (проєктів) також виставляють в розділі «Курсові роботи».

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП за наявності вносять додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності, у тому числі результати неформальної та інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання Коледжем.

(Додаток 5) відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 №579, Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін.

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти. До ІНП вносять інформацію щодо атестації здобувачів фахової передвищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту (Додатки 6-7).

3.3 У разі ухвалення рішення про перенесення вивчення частини освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики тощо), які з об'єктивних причин не можуть бути виконані у відповідному семестрі до наступного(них) семестру(ів), такі зміни вносять до ІНП здобувачів освіти та зазначають наказ, яким було ухвалено відповідне рішення.

3.4 Після закінчення навчального року за умови виконання ІНП наказом керівника закладу освіти здобувача фахової передвищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНП вносять відповідний запис.

3.5 У разі поновлення на навчання/переведення здобувача фахової передвищої освіти з іншого закладу освіти до ІНП вносять інформацію про всі освітні компоненти, вивчення яких, відповідно до навчального плану, було заплановано у попередніх семестрах (до початку навчання здобувача у відповідному семестрі), та які складають академічну різницю.

3.6 У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний закладом освіти результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав.

3.7 У разі наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНП з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

3.8 Інформацію про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить секретар відділення за погодженням із завідувачем відділення.

3.9 Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, відповідальна особа закладу освіти, завідувач відділення та затверджують в установленому закладом освіти порядку. ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається в навчальній частині закладу освіти.

3.10 ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі знаходиться у здобувача освіти, а в електронній формі – зберігається у завідувача відділення.

3.11 Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти підлягає здачі для обміну на диплом.

4. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

4.1 Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює класний керівник академічної групи. На нього покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами закладу освіти, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про вибіркові навчальні дисципліни, цим Положенням;
- надання консультацій здобувачам освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНП здобувача освіти;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрухування.

4.2 Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення.

В.о. директора коледжу

Руслан КОШЕЛЮК

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НР

Олена ТОЦЬКА
28.08. 2026

Завідувач НМК

Сергій БУЛТКО
28.08. 2026

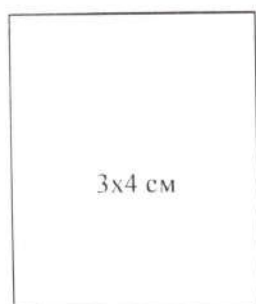
Методист

Яна РАШЕВСЬКА
28.08. 2026

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Відділення _____

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ № _____**



Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зарахований(на) на _____ курс Наказ від _____ № _____

Договір про надання освітніх послуг від _____ № _____

Завідувач відділення _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩІ)

Класний керівник _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩІ)

Здобувач фахової передвищої освіти _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩІ)

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Навчальний рік 20 /20

Група

Курс

Семестр з до Кількість тижнів Екзаменаційна сесія з до

№ з/п	Код ОК за ОПП	Назва освітнього компонента	Кредити ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового (семестрового) контролю	Оцінка за шкалою			Дата проведення підсумкового (семестрового) контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис
				Загальний обсяг	аудиторних					Самостійна робота		національною	100-бальною	ЄКТС			
					Всього	у тому числі											
						Лекції (комб. заняття)	Практичні заняття (роботи)	Лабораторні заняття (роботи)	Семінарські, практ. заняття								
Предмети за програмою профільної середньої освіти																	
Базові предмети																	
Вибірково-обов'язкові предмети																	
6																	
Освітні компоненти за освітньо-професійною програмою (профільні предмети і спеціальні курси)																	
Обов'язкові освітні компоненти																	
Вибіркові освітні компоненти (за вибором здобувачів освіти)																	

Проведений на курс (вказати №)

Здобувач освіти
(Підпис)

Класний керівник
(Підпис, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділення
(Підпис, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Навчальний рік 20 /20

Група

Курс

Семестр п'ятий з до

Кількість тижнів

Екзаменаційна сесія з до

№ з/п	Код ОК за ОПП	Назва освітнього компонента	Кредити ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового (семестрового) контролю	Оцінка за шкалою			Дата проведення підсумкового (семестрового) контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис
				Загальний обсяг	аудиторних					Самостійна робота		національного	100-бального	ЄКТС			
					Всього	у тому числі											
						Лекції (комб. заняття)	Практичні заняття (роботи)	Лабораторні заняття (роботи)	Семінарські, практи. заняття								
Обов'язкові освітні компоненти																	
Освітні компоненти, що формують загальні компетентії																	
Освітні компоненти, що формують спеціальні компетентії																	
10																	
Вибіркові освітні компоненти (за вибором здобувачів освіти)																	

Преведений на курс (наказ від №)

Здобувач освіти
(Підпис)

Класний керівник
(Підпис, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділення
(Підпис, власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Група _____

Практична підготовка

ОК за ОПП	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Оцінка за шкалою			Прізвище та ініціали викладача	Підпис
				від	до		національною	100-бальною	ЄКТС		

Завідувач відділення _____

(Підпис, власне ім'я та прізвище)

11

Курсові проекти (роботи)

ОК за ОПП	Освітній компонент	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП, КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою			Прізвище та ініціали викладача, членів комісії	Підпис
					національною	100-бальною	ЄКТС		

Завідувач відділення _____

(Підпис, власне ім'я та прізвище)

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів СКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач фахової передвищої освіти _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

12

Завідувач відділення _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Кваліфікаційна робота _____

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи _____

Прізвище, ініціали керівника _____

Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи _____

Дата захисту роботи _____

Оцінка екзаменаційної комісії _____

(Підписи членів комісії) _____

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Члени _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата _____

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

Видано диплом фахового молодшого бакалавра
(ПІБ здобувача освіти)

Серія № _____ від _____ 20 _____ р.

З відзнакою, без відзнаки (потрібне підкреслити)

Завідувач відділення _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Директор коледжу _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Група _____

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою			Голова та члени ЕК	
			національною	100-бальною	ЄКТС	Прізвище та ініціали	Підпис
Кваліфікаційний іспит							

Рішення екзаменаційної комісії _____

(з відзнакою, без відзнаки)

Голова _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Члени _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

Видано диплом фахового молодшого бакалавра

(ПІБ здобувача освіти)

Серія № _____ від _____ 20 ____ р. З відзнакою, без відзнаки (потрібне підкреслити)

Завідувач відділення _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Директор коледжу _____

Підпис

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ