ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

СХВАЛЕНО
Вченою радою ВНЗ „Київський університет ринкових відносин”
„31” серпня 2023р
Протокол № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор ВНЗ „Київський університет ринкових відносин”
_____ І.В. Черевань
„__” _____ 2023р

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план студента ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (нова редакція)

Київ, 2023

І. Загальні засади

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план студента ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Довідник користувача Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (Брюссель, 6 лютого 2009 р.), наказу МОН України № 943 від 16.10.09 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»; «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.10 р.).

1.2. Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження студентів із усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю. Форма ІНПС наведена в додатку 1.

1.3. ІНПС формується на основі навчального плану підготовки фахівців за відповідним рівнем вищої освіти за роками (семестрами). В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються перелік нормативних навчальних дисциплін, навчальних дисциплін за вибором, усі види практик у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного рівня вищої освіти та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

1.4. Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності. Студент персонально відповідає за виконання ІНПС.

1.5. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включено до ІНПС, у кожному семестрі повинна складати не менше 30 кредитів (60 кредитів на рік). Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні,

семінарські, лабораторні, індивідуальну роботу), самостійну роботу студента та час проходження навчальних і виробничих практик.

ІІ. Порядок формування ІНПС

2.1. ІНПС формується за відповідною освітньо-професійною програмою і складається студентом під керівництвом декана на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

2.2. Нормативні дисципліни, що входять до робочого навчального плану відповідного семестру, та дисципліни за вибором є обов'язковими для включення до ІНПС.

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної компетенції та фахової компетенції), 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. Студенти першого року навчання отримують ІНПС, сформований випусковою кафедрою до початку навчального року.

2.5. Вивчення навчальних дисциплін вільного вибору студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти планується, як правило, починаючи з другого курсу навчання (ІІІ семестру).

2.6. Організація формування вибіркової складової ІНПС «за вибором студентів» для першого (бакалаврського) рівня вищої починається за півроку до початку вивчення даних дисциплін і здійснюється зазвичай на наступний навчальний рік в такому порядку:

2.6.1. На початку семестру деканат доводять до відома студентів ІНПС та організовують зустрічі з викладачами відповідних кафедр;

2.6.4. Згідно з нормативними вимогами чисельність студентів у групі з вивчення вибіркової дисципліни, як правило, повинна складати не менше 50% осіб від загальної кількості осіб в академічній групі.

2.7. Після затвердження в установленому порядку робочого навчального плану з переліком вибіркових дисциплін, які студенти будуть вивчати в наступному навчальному році, деканат факультету організовує включення відповідних дисциплін до індивідуальних навчальних планів кожного студента.

2.8. 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 декана факультету. Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються деканом.

2.9. При затвердженні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом плану за попередні роки.

2.10. 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).

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

III. Порядок оформлення Індивідуального навчального плану студента

3.1. Оформлення ІНПС здійснюється деканом факультету.

3.2. ІНПС формується на кожний навчальний рік в кінці поточного року. Для студентів І курсу – перед початком занять.

3.3. Нормативні дисципліни та дисципліни за вибором, які мають вивчатися студентом згідно з робочим навчальним планом, вдруковуються в ІНПС після тримання від студента заяви щодо обраних дисциплін.

Дисципліни за вибором, які згідно з наказом «Про включення дисциплін вільного вибору студентів до індивідуальних навчальних планів студентів»

має вивчати студент в наступному навчальному році, вдруковуються в необхідний розділ.

3.4. Після завершення формування навчальною частиною ІНПС в 2-х примірниках, – один студенту, другий – в навчальну частину факультету як додаток до навчальної картки студента.

3.5. Роздрукований ІНПС підписується студентом та затверджується деканом факультету.

3.6. До ІНПС 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 відповідно до Положення про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу ВНЗ «Київський університет ринкових відносин».

3.7. До ІНПС вносять інформацію щодо атестації здобувачів вищої освіти (форма атестації, результати атестації, дата та номер протоколу екзаменаційної комісії тощо), присвоєної кваліфікації та видачі документа про освіту.

3.8. У разі ухвалення деканом факультету 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 ІНПС здобувачів освіти та зазначають наказ, яким було ухвалено відповідне рішення.

3.9. Після закінчення навчального року за умови виконання ІНПС наказом ректора Університету здобувача вищої освіти переводять на наступний курс, про що до ІНПС вносять відповідний запис.

3.10. У разі поновлення на навчання/переведення здобувача вищої освіти з іншого закладу освіти до ІНПС 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 складають академічну різницю. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих в іншому закладі освіти, з

освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНПС вносять визнаний деканом факультетом результат навчання та зазначають номер академічної довідки, дату її видачі та назву закладу, який її видав. У випадку наявності освітніх компонентів, які становлять академічну різницю та встановлення терміну її ліквідації, до ІНПС з відповідного освітнього компонента вносять запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставить підпис викладач, який її проводив.

IV. Організація та контроль за виконанням ІНПС

4.1. Контроль за виконанням студентами індивідуальних навчальних планів здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

4.2. Організаційні функції за оформленням та дотриманням виконання індивідуальних навчальних планів покладаються на декана факультету. Декан факультету виконує такі функції:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу за кредитно-модульною системою;
- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його виконання студентом протягом усього періоду навчання;
- оформлення нових ІНПС в частині реквізитів та подання індивідуальних навчальних планів студентів на затвердження в установленому порядку;
- оформлення ІНПС в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;
- перевірка та уточнення особових даних про студента, внесених до електронної бази даних;
- відслідковування та внесення на підставі наказів та розпоряджень по університету змін до контингенту студентів відповідної академічної групи, в т.ч. переведення на наступний навчальний рік;
- разом з відповідальними особами від кафедр внесення до електронної бази даних результатів поточної та підсумкової успішності студентів;

- подання пропозицій стосовно перезарахування залікових кредитів, які студент отримав під час навчання в інших ВНЗ України або за кордоном;
- погодження ІНПС та подання його на затвердження декану факультету;
- контроль за виконанням індивідуального навчального плану студентом на підставі відомостей підсумкової атестації з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання або його відрахування.
- здійснює запит на отримання для роботи освітньо-професійні програми підготовки здобувачів вищої освіти, рішення Вченої ради та науково-методичної ради, наказів та розпоряджень по університету стосовно організації та змісту підготовки здобувачів.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

5.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання відповідними учасниками освітнього процесу.

5.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Додаток 1

ВНЗ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету бізнес-адміністрування та права ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»

_____
(підпис)
«____»_____20___р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

Студент_____(ПІП)
Навчальний рік_____(20__/20__)
Навчальна група_____(номер)
Курс_____(номер)
Форма навчання_____(денна/заочна)
Рівень вищої освіти_____(перший (бакалаврський) / другий (магістерський)
Спеціальність_____(шифр/назва)
Освітньо-професійна програма_____(назва)

Студент_____(підпис)

№	Освітній компонент	Назва кафедри, яка забезпечує дисципліну	Обсяг		Аудиторні години				Самостійна робота студента	Контрольні заходи та їх розподіл за семестрами				
			Кредити	Години	Лекції	Семінарські	Практичні	Індивідуальні заняття		Екзамен	Залік	Модульні роботи	Реферати	Курсова робота
Нормативні														
Обрані														
Всього 60 кредитів														
Академічна різниця (в разі наявності)														