

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ВПУ ЛДУБЖД
(м. Вінниця)

28.08.2023 № 165

ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої освіти
Вищого професійного училища Львівського державного університету
безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – Положення, училище) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти в училищі.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Методичних рекомендацій розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів Науково-методичного центру вищої та фахової передвищої освіти 2022 року.

1.3. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти (далі – ІНП) розробляється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти та визначає перелік освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання результатів навчання (поточний та підсумковий контроль знань) та атестацію здобувача фахової передвищої освіти.

1.4. Училище визначило власний порядок розроблення і затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, розробило та затвердило форму індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти, визначило механізм контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачами.

1.5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти розробляється на основі навчального плану за відповідною освітньо-професійною програмою на весь період здобуття ступеню фахового молодшого бакалавра.

ІНП формується безпосередньо керівником навчальної групи (за участю здобувача освіти) під керівництвом начальника навчально-методичного відділу.

Під час формування ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним змістової

складової індивідуального навчального плану поточного і попередніх навчальних років.

1.6. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника (зі скороченим строком навчання), затвердженим начальником училища.

1.7. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачеві освіти першим заступником начальника училища.

1.8. Всі освітні компоненти, внесені до ІНП, є обов'язковими до вивчення.

1.9. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

2.1. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог освітньо-професійної програми (далі – ОПП) щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

До ІНП включають усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану, вивчення яких заплановано у відповідному семестрі навчального року.

Училище забезпечує реалізацію права здобувача фахової передвищої освіти на участь у формуванні ІНП, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти.

Формування вибіркової складової ІНП здобувачем фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації здобувачами фахової передвищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін та формування індивідуальної освітньої траєкторії в училищі.

2.2. 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.

2.3. Керівники навчальних груп разом із начальником навчально-методичного відділу заносять інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для семестрів відповідного курсу.

2.4. В індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти зазначають таку інформацію:

2.5. Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

2.6. Галузь знань/ Спеціальність/ Освітньо-професійна програма

2.7. Освітньо-професійний ступінь

2.8. Форма здобуття освіти

2.9. Зарахований(на) на курс Наказ від « ____ » 20__ р. № ____

2.10. Договір про надання освітніх послуг від « ____ » _____ 20__ р. № ____

2.11. Начальник навчально-методичного відділу/ Керівник групи

2.12. Здобувач фахової передвищої освіти

2.13. **Навчальний рік, курс, семестр, екзаменаційна сесія:** зазначається інформація щодо тривалості семестру, заліково-екзаменаційної сесії, канікул, яка формується відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

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

2.15. **Назва освітнього компонента:** зазначається назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

2.16. **Кількість кредитів ЄКТС:** зазначається кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом на вивчення освітнього компонента у відповідному семестрі.

2.17. **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).

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

2.19. **Оцінка:** зазначається результат проміжного контролю. У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі). Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач освіти, виставляють лише в екзаменаційну відомість, а в ІНП не вносять.

2.20. 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).

2.21. **Дата проведення підсумкового контролю:** вносять дату проведення.

2.22. **Прізвище, ініціали викладача.**

2.23. **Підпис викладача.**

2.24. **Практична підготовка** До ІНП вносять вид практичної підготовки (наприклад: технологічна практика), вивчення якого заплановано у відповідному семестрі навчального року, на який розробляється ІНП. 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)).

2.25. Курсові роботи / розрахунково-графічні роботи. До ІНП вносять інформацію щодо курсової роботи (проєкту), запланованої у відповідному семестрі навчального року на який розробляється ІНП. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх курсових робіт / розрахунково-графічних робіт також виставляють в розділі «Курсові роботи / розрахунково-графічні роботи».

2.26. Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності. До ІНП 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 училищем відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженому 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, затвердженом у наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130 та відповідних положень училища.

2.27. 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.

2.28. У разі ухвалення Училищем 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.

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

2.30. 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 складають академічну різницю. У випадку перезарахування результатів навчання, отриманих у іншому закладі освіти, з освітніх компонентів, визначених навчальним планом, до ІНП вносять визнаний училищем 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 ІНП з відповідного освітнього компонента вносять

запис щодо терміну ліквідації академічної різниці, її результатів та ставлять підпис викладача, який її проводив.

2.31. За умови переведення (поновлення) здобувача фахової передвищої освіти формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

2.32. Інформація про здобувача освіти, перелік освітніх компонентів та розподіл навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності відповідного навчального року до ІНП вносить керівник групи за погодженням із начальником навчально-методичного відділу.

2.33. Після оформлення ІНП підписують здобувач фахової передвищої освіти, керівник групи, начальник навчально-методичного відділу та затверджують в установленому порядку.

2.34. ІНП ведуть у паперовій та електронній формах. Екземпляр у паперовій формі у міжсесійний період зберігається у навчально-методичному відділі та видається здобувачу фахової передвищої освіти під час заліково-екзаменаційної сесії, а в електронній формі – зберігається у навчально-методичному відділі, як додаток до навчальної картки здобувача освіти.

3. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює керівник навчальної групи на підставі підсумків проміжного контролю.

3.2. На керівника групи покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами училища, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положення про порядок реалізації здобувачами фахової передвищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін та формування індивідуальної освітньої траєкторії в училищі, Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти в училищі, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти у тощо;

- надання консультацій здобувачам фахової передвищої освіти щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- погодження ІНП здобувача фахової передвищої освіти

- подання ІНП здобувача фахової передвищої освіти на затвердження начальнику навчально-методичного відділу;

- контроль за реалізацією ІНП на підставі семестрових, проміжних оцінок з навчальних дисциплін, зафіксованих у журналах обліку успішності, відомостей про складання проміжних заліків та екзаменів, про захист розрахунково-

графічних та курсових робіт, про результати проходження технологічних практик з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання здобувача освіти або щодо його відрахування з училища.

3.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює начальник навчально-методичного відділу.

3.4. Виконання або невиконання індивідуального навчального плану здобувачем освіти по завершенню кожного семестру засвідчується підписами керівника навчальної групи та начальника навчально-методичного відділу.

3.5. Результати кваліфікаційної атестації випускника засвідчуються підписом начальника навчально-методичного відділу.

3.6. Зміни до ІНП у разі необхідності здійснюються начальником навчально-методичного відділу.

3.7. Після завершення навчання здобувача фахової передвищої освіти його ІНП знаходиться у особовій справі в архіві і у відповідному порядку зберігається в училищі.

Начальник навчально-методичного відділу
підполковник служби цивільного захисту

Микола ГУМЕНЮК

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради училища
Протокол № 60 від «18» 08 2023 року

Додаток
до Положення про
індивідуальний навчальний план

ДСНС УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (М. ВІННИЦЯ)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № __
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3×4
МП

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 « ___ » _____ 20__ р. № _____

Договір про надання освітніх послуг від « ___ » _____ 20__ р. № _____

Начальник навчально-
методичного відділу

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Керівник навчальної групи

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Навчальний рік 20__/20__

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти _____

Курс _____

Група _____

Семестр ___ з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

Екзаменаційна сесія з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.

1	2	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин									Курсова робота (КР), розрахунково-графічна робота (РГР)	Семестрова оцінка (цифрою та прописом)	Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за екзамен (залік) (цифрою та прописом)	Підсумкова оцінка	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище ініціали викладача	Підпис викладача
				Всього	Аудиторні заняття	З них						Самостійна робота								
						Лекції	Практичні заняття	Семінарські заняття	Лабораторні заняття	Контрольні роботи	Заліки									
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Обов'язкові освітні компоненти																				
1.2	ОК 2	Іноземна мова)	1,5	45	36	8	22	4	-	2	-	9	-	-	-	-	-	-	-	
2.10	ОК 22	Домедична підготовка	1,5	45	18	12	4	-	-	-	2	27	-	-	Залік	-	-	-	-	
Вибіркові освітні компоненти за вибором закладу освіти																				
3.1.1	ВБ 1	Основи гідравліки та п/п водопостачання	1,5	45	36	16	8	6	4	2	-	9	-	-	-	-	-	-	-	
Вибіркові освітні компоненти за вибором здобувачів освіти																				
3.2.1		Дисципліна № 1	1,5	45	36							9	-	-	Залік	-	-	-	-	
3.2.2		Дисципліна № 2	1,5	45	36							9	-	-	Залік	-	-	-	-	
		Разом годин/кредитів																		

Здобувач фахової передвищої освіти _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Керівник навчальної групи _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Начальник навчально-методичного відділу _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ECTS	Курс	Посада на якій здійснювалась практика / яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
					від	до		Оцінка (цифрою та прописом)	Прізвища викладача, керівника практики та членів комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Технологічна практика	7,5	2	Виконання робіт за програмою підготовки фахового молодшого бакалавра за освітньо-професійною програмою «Організація та техніка протипожежного захисту» зі спеціальності 261 «Пожежна безпека»					

Курсові роботи / розрахунково-графічні роботи

№ з/п	Освітній компонент	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Вид (КР/РГР)	Дата захисту	Оцінка (цифрою та прописом)	Прізвище викладача (членів комісії)	Підпис
1	2		3	4	5	6	7	8
1	Безпека життєдіяльності	1	1,5	РГР				
2	Протипожежна техніка та оснащення	2	5,0	КР				
3	Пожежна тактика	3	6,0	КР				

Начальник навчально-методичного відділу

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ECTS	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаткові види практичної підготовки

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ECTS	Курс	Посада на якій здійснювалась практика (яку роботу виконував)	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
					від	до		Оцінка (цифрою та прописом)	Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Здобувач фахової передвищої освіти

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Керівник навчальної групи

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Начальник навчально-методичного відділу

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента винесеного на атестацію	Дата	Оцінка (цифрою та прописом)	Голова та члени ЕК	
				Прізвище та ініціали	Підпис
Комплексний державний кваліфікаційний іспит	«Охорона праці», «Організація діяльності органів і підрозділів ОРС ЦЗ», «Пожежна профілактика», «Пожежна тактика», «Тактика дій під час ліквідування НС та їх наслідків», «Протипожежна техніка та оснащення», «Організація зв'язку в органах та підрозділах ОРС ЦЗ», «Державний нагляд у сфері пожежної та техногенної безпеки», «Аварійно-рятувальна техніка і обладнання», «Домедична підготовка», «Газодимозахисна служба», «Основи теорії розвитку та припинення горіння»				

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Підпис

Ініціали, прізвище

Члени

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Підпис

Ініціали, прізвище

Начальник навчально-методичного відділу

(підпис)

(ім'я та прізвище)

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

_____ ВИДАНО ДИПЛОМ
(прізвище ім'я та по батькові випускника) (з відзнакою, без відзнаки)

Серія _____ № _____ від «_____» _____ 20__ року

Начальник навчально-методичного відділу (підпис) (ім'я та прізвище)

Начальник училища (підпис) (ім'я та прізвище)