

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
вченою радою ЧТЕІ ДТЕУ  
«03» лютого 2022 р.  
(протокол № 1, п. 6)

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказ ЧТЕІ ДТЕУ  
№14 від «03» лютого 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ  
(СТУДЕНТА) В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТОРГОВЕЛЬНО-  
ЕКОНОМІЧНОМУ ІНСТИТУТІ ДЕРЖАВНОГО  
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (студента) в Чернівецькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету (далі – ЧТЕІ ДТЕУ) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу студентів ЧТЕІ ДТЕУ».

1.2. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і регулює питання формування індивідуальних освітніх траєкторій та індивідуального профілю компетентностей здобувачів вищої освіти (студента) у ЧТЕІ ДТЕУ.

1.3. Положення регламентує порядок формування, ведення та контролю за виконанням індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти (студента) ЧТЕІ ДТЕУ.

1.4. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (студента) (далі ІНПЗ) формується за відповідною освітньо-професійною програмою (початкового (короткого циклу) рівня «молодший бакалавр», першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) рівня і складається студентами на кожен рік навчання у двох примірниках. Один зберігається у студента, другий – у навчальному відділі.

1.5. Виконання ІНПЗ здійснюється відповідно до затвердженого розкладу занять та графіку навчального процесу у терміни проведення контрольних заходів або за індивідуальним графіком навчання, що визначається студенту кафедрою та затверджується навчальним відділом.

1.6. Відповідальність за виконання ІНПЗ несе здобувач вищої освіти.

## **2. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

2.1. ІНПЗ – нормативний документ Інституту, за яким здійснюється навчання, виходячи з вимог освітньої програми відповідно до рівня вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів здобувача вищої освіти щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці.

2.2. Формування ІНПЗ здійснюється на основі робочого навчального плану спеціальності (спеціалізації) з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПЗ на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

2.3. ІНПЗ включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність обов'язкових навчальних дисциплін освітньої програми є незмінною частиною ІНПЗ, що забезпечує виконання вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю.

2.4. Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної складової підготовки фахівців, а саме: здійснення поглибленої підготовки, що визначають характер майбутньої професійної діяльності;

сприяють академічній мобільності здобувача вищої освіти та його особистим інтересам.

2.5. Загальний обсяг вибіркового навчального плану ІНПЗ має становити не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти (при цьому частка професійно-орієнтованих навчальних дисциплін повинна складати не менше 50 %).

2.6. Здобувачі вищої освіти під час формування ІНПЗ, зокрема під час вибору вибіркового навчального плану, може отримувати консультації від випускових кафедр Інституту, або гарантів ОПП.

2.7. Сума обсягів обов'язкових та вибіркового навчального плану, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальну роботу), самостійну роботу студента та час проходження практичної підготовки.

2.8. ІНПЗ формує випускова кафедра у взаємодії зі студентом, як правило, на кожен рік навчання. ІНПЗ підписується студентом і затверджується завідувачем кафедри (для ІНПЗ здобувачів ступеня молодший бакалавр/бакалавр/магістр).

2.9. В окремих випадках (не контрольовані виклики/ загрози/ небезпечні умови пересування/перебування тощо) за погодженням з наставником академічної групи, ІНПЗ може також формуватися студентом у вигляді цифрового документа за допомогою цифрових засобів доступних на цей момент студенту.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1. Формування індивідуального навчального плану студента першого курсу:

3.1.1. Навчальний відділ на початку навчального року не пізніше 2 вересня (як правило, під час проведення організаційних зборів студентів) доводить до відома студентів перелік дисциплін за вибором у межах навчальних семестрів. Каталог цих дисциплін наведено на сайті Інституту.

3.1.2. Студенти, ознайомившись з переліком дисциплін за вибором, до 3 вересня включають обрані дисципліни до індивідуального плану на поточний навчальний рік. Студентові дозволяється, за його заявою, включити в індивідуальний навчальний план дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти. Зокрема, здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти, які вступили на основі здобутого ступеня вищої освіти з іншої спеціальності, пропонується обирати дисципліни першого (бакалаврського) рівня, які формують професійні компетентності.

3.1.3. Начальник навчального відділу узагальнює інформацію про вибір студентами навчальних дисциплін та формує списки груп для вивчення певних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедр на поточний навчальний рік.

3.1.4. У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності студентів на дисципліну за вибором (як правило, не менше 15 осіб), студентам

пропонується вивчення вже обраних іншими студентами дисциплін, запис на які відбувся, або тих дисциплін, де групи недоукомплектовані.

3.2. Формування індивідуального навчального плану студента другого і старших курсів:

3.2.1. З метою формування індивідуального плану студента на наступний навчальний рік навчальний відділ організовує запис студентів на вивчення дисциплін за їх вибором.

3.2.2. У період з 1 по 10 лютого за розкладом, розробленим навчальним відділом, НПП проводять презентації навчальних дисциплін для студентів з метою ознайомлення їх з детальним змістом цих дисциплін, методами навчання, очікуваними результатами навчання тощо. НПП заборонено чинити будь-які засоби тиску на студентів щодо вибору навчальних дисциплін.

3.2.3. До 10 лютого поточного навчального року студенти денної та заочної форм навчання самостійно записуються для вивчення дисциплін за встановленою навчальним відділом процедурою.

3.2.4. Начальник навчального відділу узагальнює інформацію про обрані дисципліни за спеціальностями, формами навчання, семестрами та курсами; визначає чисельність студентів за дисциплінами; формує академічні групи з урахуванням графіку навчального процесу на наступний навчальний рік.

3.2.5. При формуванні академічних груп для вивчення дисциплін відповідальні особи навчального відділу повинні приділяти особливу увагу перевірці трудомісткості навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС з метою, щоб річне навчальне навантаження кожного здобувача вищої освіти, який виявив бажання опанувати дисципліну, становило 60 кредитів ЄКТС.

3.2.6. У разі відсутності необхідної для формування групи чисельності студентів на дисципліну за вибором (як правило, не менше 15 осіб), начальником навчального відділу пропонується студентам обрати дисципліни, запис на які відбувся, або ті дисципліни, де групи недоукомплектовані.

3.2.7. Узагальнені навчальним відділом дані про вибір студентами дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік до 1 березня передаються для розрахунку обсягів навчального навантаження кафедр на наступний навчальний рік.

3.2.8. Зміни до індивідуального навчального плану на поточний навчальний рік студент має право внести, подавши мотивовану заяву на ім'я начальника навчального відділу до 1 вересня.

3.3. Для складання індивідуального навчального плану студента, який реалізує своє право академічної мобільності, зазвичай, на семестр або рік (у тому числі з закордонних ЗВО), начальник навчального відділу аналізує інформацію щодо переліку вивчених студентом дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) відповідної освітньої програми, доводить до відома студента перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального семестру чи року.

3.4. Студенту, який виїжджає на навчання до іншого ЗВО (у тому числі за кордон) видається довідка встановленого зразка про його навчальні досягнення та за вимогою перелік освітніх компонент освітньої програми.

3.5. Для студента, який поновлюється після переривання навчання або переводиться у межах закладу індивідуальний навчальний план складають з двох

розділів. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану на певний семестр, на який поновлюється студент. До другого розділу – дисципліни, не передбачені навчальним планом на цей семестр, але зі змістом яких студент повинен обов'язково оволодіти згідно з освітньою програмою та стандартом вищої освіти відповідної спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС (30 – на семестр, 60 – на рік) не збігається з фактично перезарахованими, до другого розділу індивідуального навчального плану включають дисципліни за вибором, які студент повинен опанувати за індивідуальним графіком відповідно до визначеного терміну.

3.6. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється у строк, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від зазначеного у навчальному плані.

3.7. Протягом усього терміну навчання студента в Інституті після завершення кожного семестру відповідного навчального року відповідальна особа навчального відділу фіксує результати засвоєння студентом дисциплін, зазначених в індивідуальному плані студента, у Журналі обліку успішності та навчальній картці студента.

3.8. Студент, який був переведений з іншого навчального закладу або поновлюється на навчання у ЧТЕІ ДТЕУ має право звернутися до начальника навчального відділу про перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Для цього, під час складання індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік, але не пізніше першого тижня теоретичного навчання відповідного семестру (першого дня сесії для заочної форми навчання) студент, який претендує на перезарахування результатів навчання, пише на ім'я начальника навчального відділу відповідну заяву. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в Положенні про відрахування, переривання навчання, переведення і поновлення здобувачів вищої освіти у ЧТЕІ ДТЕУ і Положенні про оцінювання результатів навчання студентів у ЧТЕІ ДТЕУ.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНПЗ**

4.1. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану покладається на студента. Відповідальність за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти, покладається на НПП.

4.2. Контроль за виконанням студентом індивідуального навчального плану покладено на начальника навчального відділу та гаранта освітньої програми.

4.3. На гаранта освітньої програми покладається виконання таких основних завдань: ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою; надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПЗ, його виконання студентом протягом усього періоду навчання; оформлення нових ІНПЗ в частині реквізитів та подання індивідуальних навчальних планів студентів на затвердження в установленому порядку; оформлення ІНПЗ 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 Інституту змін до контингенту студентів відповідної академічної групи, в т.ч. переведення на наступний навчальний рік; разом з відповідальними особами від випускових кафедр внесення до електронної бази даних результатів поточної та підсумкової успішності студентів; подання пропозицій стосовно перезарахування кредитів, які студент отримав під час навчання в інших ВНЗ України або за кордоном; погодження ІНПЗ та подання його на затвердження директорові Інституту; контроль за виконанням індивідуального навчального плану студентом на підставі відомостей підсумкової атестації з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання або його відрахування.

4.4. Гарант освітньої програми має право: подавати пропозиції керівництву Інституту та структурним підрозділам щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента; подавати пропозиції щодо вдосконалення організації навчального процесу та поліпшення роботи учасників освітнього процесу.

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ група

Спеціальність \_\_\_\_\_

Рік прийому \_\_\_\_\_

**І. План навчання на \_\_ курс 20\_\_ / 20\_\_ н.р.**

№ семестру	Навчальні дисципліни	Обсяг годин	Обсяг кредитів, ECTS	Сем. контр.
<b>I семестр</b>	ОК ...			
	ОК ...			
	...			
	<i>ВК за ОП (відповідно до спеціальності)</i>			
	<i>ВК (з переліку спецкурсів)</i>			
<b>II семестр</b>	ОК ...			
	ОК ...			
	...			
	<i>ВК за ОП (відповідно до спеціальності)</i>			
	<i>ВК за ОП (відповідно до спеціальності)</i>			
	Практична підготовка 1			

*Дисципліни за вибором*

**Перелік спецкурсів (дисципліни загальноінститутського вибору)**

...			
<b>Перелік вибіркових дисциплін за ОП (відповідно до спеціальності)</b>			
...			

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /