

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Релігійна організація «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор РО «ВДНЗ «ТХІ»

В.С. Синій

**Положення про індивідуальний навчальний план студента
в РО «ВДНЗ «ТХІ»**

Розглянуто та схвалено

Вченою радою РО «ВДНЗ «ТХІ»

Протокол № 13/5-6 від 04.03.2019 р.

Херсон, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти в Таврійському Християнському Інституті (далі - Інститут) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Довідника користувача Європейської системи трансферу та накопичення кредитів, «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» та «Положення про організацію освітнього процесу в Таврійському Християнському Інституті».

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНПЗВО) формується на основі навчального (робочого) плану спеціальності, затвердженого ректором Інституту, з метою індивідуалізації навчального процесу - максимального врахування індивідуальних потреб здобувачів вищої освіти (ЗВО) щодо своєї фахової підготовки та вимог ринку праці, і містить інформацію про перелік, обсяг, форми контролю і послідовність вивчення освітніх компонентів.

1.3. ІНПЗВО охоплює увесь перелік освітніх компонентів, які вивчаються протягом усього терміну підготовки за відповідним ступенем вищої освіти (бакалавр) у розрізі років (семестрів).

1.4. Виконання ІНПЗВО здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з компонентів, що включено до ІНПЗВО, у кожному році навчання повинна складати 60 кредитів. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні), самостійну роботу студента, проходження навчальних і виробничих практик та підсумковий (семестровий) контроль.

1.5. Здобувач вищої освіти несе персональну відповідальність за виконання ІНП.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. ІНПЗВО формується за відповідною освітньою програмою і складається здобувачем вищої освіти за участю куратора академічної групи і заступника проректора з навчально-виховної роботи на кожний рік навчання.

2.2. ІНПЗВО включає обов'язкові та вибіркові дисципліни, передбачені навчальним планом.

2.3. Обов'язкові компоненти ІНПЗВО мають повністю відповідати обов'язковим компонентам відповідної освітньої програми (кількість кредитів ЄКТС, семестр, форма контролю) та є незмінними впродовж усієї тривалості освітньої програми.

2.4. Вибіркові компоненти ІНПЗВО складають не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану та вводяться з метою задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб ЗВО, посилення їх конкурентоспроможності та затребуваності на ринку праці, сприяння академічній мобільності студента та його особистісним освітнім інтересам, здійснення поглибленої підготовки за спеціальностями/освітніми програмами, що визначають характер майбутньої діяльності.

2.4.1. Здобувач вищої освіти має право обирати будь-яку дисципліну, блок дисциплін - у формі додаткових спеціалізацій за вибором студента (ДСВС), сертифікатних освітніх програм (СОП), що запропоновані на вибір викладачами /кафедрою/установою-партнером за програмою академічної мобільності незалежно від спеціальності/освітньої програми/рівня вищої освіти/структурного підрозділу, який забезпечує її викладання (з можливими обмеженнями організаційного характеру та передумов вивчення).

2.4.2. Затверджений перелік (каталог) курсів/ДСВС/СОП, описи до них розміщуються для ознайомлення студентів на веб-сайті Інституту не пізніше 1 травня. Студенти, ознайомившись із запропонованими матеріалами, подають не пізніше 15 травня до Навчального відділу заяву на опанування певних ВНД/ДСВС/СОП. Студенти заочної форми навчання можуть реалізовувати свій вибір під час весняної установчої або екзаменаційної сесії.

2.4.3. Студент, який з поважної причини (хвороба, академічна мобільність тощо) не визначився зі своїм вибором, має право здійснити його протягом першого робочого тижня після того, як з'явився на навчання. Студент, який не скористався правом вибору без поважної причини, буде записаний деканатом на вивчення ВНД із урахуванням сформованих груп.

2.4.4. На кожен навчальний рік мінімально необхідна кількість студентів у групі з вивчення вибіркової дисципліни коригується наказом ректора. У тому разі, якщо для вивчення окремої ВНД не записалася мінімально необхідна кількість студентів, Навчальний відділ доводить до відома студентів перелік дисциплін, що не будуть викладатися. Після цього студент повинен обрати іншу дисципліну, де вже є або може сформуватися кількісно достатня група студентів.

2.4.5. Навчальний відділ до 25 травня готує проєкт про обрані НД/ДСВС/СОП і передає його ректору для затвердження. Після оприлюднення наказу ректора обрані дисципліни вносяться до робочих навчальних планів спеціальностей, визначаючи навчальне навантаження кафедр (викладачів), та до ІНПЗВО. Зміни, внесені до ІНПЗВО, затверджує проректор з навчально-виховної роботи. Самочинна відмова від вибіркової дисципліни тягне за собою академічну заборгованість. Не допускається зміна обраних дисциплін (блоків дисциплін) після початку навчального семестру, у якому вони викладаються. Внесення в ІНПЗВО додаткових навчальних дисциплін без погодження з проректором з

навчально-виховної роботи не має юридичної сили.

2.5. ІНПЗВО оформлюються головами кафедр після затвердження навчальних планів здобувачів певної спеціальності та видаються студентам впродовж першого семестру, але не пізніше ніж за один місяць до завершення теоретичного навчання.

2.6. При затвердженні ІНПЗВО на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом плану за попередні роки.

2.7. За умови переведення (поновлення) здобувача вищої освіти формування ІНП проводиться з урахуванням дисциплін, вивчених у попередньому закладі вищої освіти (відповідно до академічної довідки).

2.8. По закінченню навчального року, за умови виконання ІНПЗВО, наказом по Інституту студента переводять на наступний курс.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВЕДЕННЯМ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. ІНПЗВО формується на кожний навчальний рік у кінці поточного року. Для здобувачів вищої освіти І курсу – перед початком занять.

3.2. ІНПЗВО ведеться в паперовій формі, яка до початку нового навчального року подається для ознайомлення здобувачеві вищої освіти під підпис. У міжсесійний період паперова форма ІНПЗВО зберігається в Навчальному відділі.

3.3. Контроль за виконанням студентами ІНП здійснює куратор академічної групи.

3.3.1. На куратора академічної групи покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;
- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП, його виконання студентом протягом усього періоду навчання;
- надання допомоги студентам в оформленні ІНП в частині переліку освітніх компонентів та їх обсягів;
- погодження ІНПЗВО та подання його на затвердження голові кафедри;
- контроль за виконанням ІНПЗВО на підставі відомостей обліку успішності з подальшим поданням пропозицій стосовно продовження навчання студента або його відрахування.

3.3.2. Куратор академічної групи має право:

- отримувати для роботи освітні програми підготовки відповідних фахівців, рішення вченої ради, накази та розпорядження по Інституту щодо організації та

змісту підготовки здобувачів вищої освіти;

- подавати пропозиції в Навчальний відділ щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення здобувача вищої освіти;

- подавати пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу та поліпшення роботи кураторів.

3.4. Виконання ІНПЗВО здійснюється згідно із розкладом занять. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти. Невиконання ІНП за навчальний рік є підставою для відрахування здобувача вищої освіти.

3.5. Після завершення навчання здобувача вищої освіти, його відрахування із закладу вищої освіти, переведення до іншого закладу вищої освіти або переведення на іншу спеціальність у межах Інституту ІНП передається до архіву Інституту.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

4.2. Контроль за виконанням Положення покласти на проректора з навчально-виховної роботи Інституту.

4.3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.