

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Затверджено:
Вченою радою
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

ПОЛОЖЕННЯ
про формування та реалізацію індивідуальних
навчальних планів здобувачів вищої освіти в ПрАТ
«ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління
персоналом»

(оновлене)

Київ - 2017

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

ДОДАТКИ

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України “Про освіту” від 05.09.2017 р. № 2145-VIII та “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. № 1556-VII, нормативно-інструктивних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Академія), Стратегії розвитку Академії, «Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» та інших внутрішніх документів в Академії.

1.2. Індивідуальний навчальний план (далі – ІНП) здобувача вищої освіти – є робочим навчальним документом, який формується на основі освітньої програми (далі – ОП) та навчального плану підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти певної спеціальності, з метою індивідуалізації освітнього процесу.

1.3. ІНП містить перелік дисциплін навчального плану, обсяги навчального навантаження здобувачів з аудиторної і самостійної роботи, а також інформацію про форму підсумкового семестрового контролю.

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

2. Порядок формування індивідуального навчального плану

2.1. ІНП здобувача вищої освіти включає обов’язкові та вибіркові дисципліни, передбачені навчальним планом.

2.2. Трудомісткість усіх видів навчальної роботи в навчальному плані відображається в залікових кредитах (1 заліковий кредит = 30 академічних годин). Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включені до ІНП, у кожному семестрі має складати, як правило, 30 кредитів ECTS (60 кредитів на навчальний рік).

2.3. Обов’язкові навчальні дисципліни необхідні для забезпечення набуття компетентностей та програмних результатів навчання, визначених нормативною частиною (Стандартом вищої освіти) ОП. Обов’язкові дисципліни, що входять до робочого навчального плану відповідного семестру, є обов’язковими для включення до ІНП.

2.4. Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують підготовку для виконання вимог варіативної частини ОП. Вони надають можливість здійснювати підготовку за ОП та сприяють поглибленій підготовці в напрямках, визначених характером професійної діяльності.

2.5. Варіативна складова ІНП формується особисто здобувачем вищої освіти за участю фахівців Управління організації освітнього процесу, а для відокремлених структурних підрозділів Академії – за участю фахівців деканату, з переліку вибірових навчальних дисциплін, які входять до навчального плану, з урахуванням особистих уподобань та перспектив щодо майбутнього працевлаштування. Варіативна складова ІНП комплектується перед початком кожного навчального року. Допомогу здобувачам у формуванні цих планів надають куратори академічних груп (тьютори).

2.6. Особливості формування варіативної складової ІНП регулюються «Положенням про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад

«Міжрегіональна Академія управління персоналом», затвердженим наказом від 08.06.2016 р. №97 і введеним в дію з 01 липня 2016 року.

2.7. Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення. Вибіркові навчальні дисципліни здобувачі можуть обирати: для бакалаврського рівня підготовки – на 2, 3 і 4 курсах; для магістерського рівня підготовки – у 2 і 3 семестрах.

2.7. Формування ІНП здійснюється перед початком навчального року. Підписується ІНП здобувачем, деканом та директором навчально-наукового інституту/деканом факультету.

2.8. При затвердженні індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

2.9. Зарахування навчальних дисциплін, що ввійшли до ІНП, здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану

3.1. Бланки ІНП фахівці Управління організації освітнього процесу отримують в деканатах навчально-наукових інститутів/факультетів для осіб, зарахованих на навчання за індивідуальним графіком, після чого до них вписуються індивідуальні дані здобувача вищої освіти (додаток А).

3.2. До початку навчання фахівці Управління організації освітнього процесу і деканатів відокремлених структурних підрозділів Академії вписують до ІНП обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни, після чого план підписується здобувачем, затверджується деканом та директором навчально-наукового інституту/деканом факультету.

3.3. ІНП зберігаються в Управлінні організації освітнього процесу.

4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану

4.1. Контроль за виконанням ІНП здійснюється начальником Управління організації освітнього процесу і деканами навчально-наукових інститутів/факультетів Академії, кураторами академічних груп (тьютори).

4.2. На фахівців деканатів навчально-наукових інститутів/факультетів та кураторів (тьюторів) Академії покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення здобувачів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;
- надання рекомендацій щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження ІНП та подання його на затвердження;
- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачами вищої освіти залікові кредити.

Додаток А

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ННІ

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (дата, підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
на 20__ - 20__ навчальний рік

Інститут _____

Освітній рівень _____

Освітня програма _____

Спеціалізація _____

Форма навчання _____

Назва навчальної дисципліни	Семестр	Кількість кредитів (ЄКТС)	Обсяг годин						Форма підсумкового контролю	Кафедра
			загальний	Аудиторна робота			Самостійна робота			
				Всього	лекції	Практичні/семінарські		Всього		
Обов'язкові дисципліни										
1.										
2.										
3.										
...										
...										
Вибіркові дисципліни										
1.										
2.										
3.										
...										
...										

Здобувач вищої освіти _____

(ПП, підпис)

Декан ННІ/факультету _____

(ПП, підпис)

Директор ННІ _____

(ПП, підпис)