

Тернопільська обласна рада  
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової  
адміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
протокол № 3 від 31.10.2025 р.  
Голова  Микола КУРАЧ

Введено в дію наказом ректора  
№ 138 від 31.10. 2025 р.  
Ректор  Афанасій ЛОМАКОВИЧ



**Положення**  
**про індивідуальний навчальний план**  
**здобувача вищої освіти**  
**Кременецької обласної гуманітарно-**  
**педагогічної академії ім. Тараса Шевченка**

ПОГОДЖЕНО  
Юрисконсульт

  
Федір Поліщук  
«31» 10 2025 р.

Голова студентського  
самоврядування  
  
Олександр Сичов  
«31» 10 2025 р.

Голова профспілкової організації  
студентів   
Вікторія Камінська  
«31» 10 2025 р.

Кременець-2025

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі – Здобувач) Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу», Постанов КМУ № 1341 від 23.11.2011 р. «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами), № 579 від 12.08.2015 р. «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність» (зі змінами), № 365 від 24.03.2021 р. «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015р. № 1187», № 134 від 07.02.2024 р. «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», методичних матеріалів «Впровадження ЄКТС в українських університетах», Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-трансферній накопичувальній системі, Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка, Порядку присвоєння професійної кваліфікації здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка та іншими нормативними документами.

1.2. Індивідуальний навчальний план Здобувача (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів (далі – ОК); обсяг навчального навантаження Здобувача з урахуванням усіх видів освітньої діяльності; систему оцінювання (семестровий контроль знань та підсумкова атестація випускника) в Академії.

1.3. ІНП формується за відповідним рівнем вищої освіти (бакалавр, магістр) і складається на кожний наступний навчальний рік. Формування ІНП здійснюється на підставі робочого навчального плану освітньо-професійної програми (далі – ОПП) з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання Здобувачем ІНП поточного і попередніх навчальних років.

1.4. ІНП із певної спеціальності/ОПП формується деканом факультету спільно з куратором за участю Здобувача академгрупи і затверджується проректором з навчально-педагогічної роботи (Додаток 2).

1.5. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну здобуття освіти. Нормативний термін здобуття освіти визначається ОПП та Стандартом вищої освіти України (за наявністю), із

врахуванням Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу».

1.6. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, заліково-екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється Здобувачеві деканатом. За виконання ІНП персональну відповідальність несе Здобувач.

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

2.1. Навчальне навантаження Здобувача з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік, як правило, 60 кредитів ЄКТС, враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) та час проходження навчальних і виробничих практик.

Із врахуванням Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу» ІНП може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. ІНП формується з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики закладу вищої освіти та результатів особистого вибору Здобувачем ВК. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року Здобувача, який навчається за регіональним замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Академії на відповідний рік навчання. ІНП є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

2.2. ІНП включає нормативні та вибіркові освітні компоненти. Сукупність нормативних ОК визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальностями, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією або отримання додаткової кваліфікації/мікрокваліфікації.

2.3. У кожному із циклів ОК, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), Здобувач має можливість обрати вибіркові ОК (ВК) (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його ІНП.

2.4. Організація формування вибіркової складової ІНП за вибором Здобувачів для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти здійснюється згідно Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

2.5. Здобувач в односторонньому порядку не може відмовитись від обраного із затвердженого Вченою радою Академії переліку ВК чи

додаткових спеціальностей/спеціалізацій. У такому випадку Здобувач зобов'язаний повторно вивчити ВК в наступному навчальному періоді. При цьому він може обрати для вивчення іншу ВК відповідного циклу.

2.6. У разі переведення, поновлення Здобувача, у тому числі після завершення академічної відпустки, перезарахування ВК здійснюється за рахунок фактично вивчених ОК у попередньому періоді навчання відповідно до академічної довідки (Додаток 5).

2.7. По закінченню навчального року, за умови виконання ІНП, наказом по Академії Здобувача переводять на наступний курс.

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1. Оформлення ІНП здійснюється деканатом факультету за участю кураторів академічних груп.

Деканатом сумісно з кураторами академічних груп в ІНП заноситься інформація про Здобувача (Додаток 2) та перелік ОК для першого та другого семестрів відповідного курсу (Додаток 3). Після заповнення програми здобуття освіти на відповідний навчальний рік його підписує декан факультету.

3.2. ІНП видається упродовж першого семестру, але не пізніше ніж за місяць до початку зимової заліково-екзаменаційної сесії Здобувачам, зарахованим на навчання до Академії, поновленим, переведеним з інших ЗВО.

3.3. Реєстрація ІНП проводиться в спеціальній книзі, до якої вносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб: порядковий номер і останні дві цифри року видання;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано ІНП;
- дата видачі ІНП;
- підпис Здобувача, котрий отримав ІНП.

3.4. Записи в ІНП здійснюються з використанням пасти синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

3.5. Викладачі, які проводять навчальні заняття, виставляють результати контролю за національною шкалою оцінювання та шкалою оцінювання ЄКТС. У випадку, коли зі спецкурсу передбачений залік, то за національною шкалою виставляється «зараховано», а за шкалою ЄКТС – середньозважений бал за результатами поточного контролю. Якщо з ОК передбачений іспит чи залік, то за національною шкалою виставляється відповідна позитивна оцінка в чотирибальній системі, а за шкалою ЄКТС – відповідний середньозважений бал. Захист курсової роботи оцінюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС і виставляється в ІНП (Додаток 9).

3.6. Незадовільна оцінка, яку отримав Здобувач із ОК, виставляється за двома шкалами оцінювання лише в заліково-екзаменаційну відомість, а в ІНП – не виставляється.

3.7. У випадку навчання в Академії Здобувача з іншого ЗВО чи ЗВО-партнера (за обміном) отримані ним оцінки за двома шкалами оцінювання перезараховуються і виставляються в ІНП (Додаток 5) відповідно до окремого положення.

3.8. У випадку відрахування, переривання, переведення, поновлення на навчання в Академію Здобувача з іншого ЗВО визначається академічна різниця, яка виставляється в ІНП (Додаток 7).

3.9. Результати захисту Здобувачем усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 8).

3.10. Позакредитні ОК, які Здобувач вивчив упродовж здобуття освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти (за нормативним терміном навчання – понад 240 кредитів ЄКТС, за скороченим терміном навчання – понад 180 кредитів ЄКТС) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти (понад 90 кредитів ЄКТС) фіксуються в Додатку 3 із зазначенням назви ОК, вивченої додатково, і кількості присвоєних їй кредитів.

3.11. Результати підсумкової атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен та/або кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатку 10.

Впродовж усього періоду навчання до ІНП викладачами Академії вносяться дані про результати заліково-екзаменаційних сесій та проходження практики. Оцінки з ОК виставляються викладачем у заліково-екзаменаційних відомостях та на сторінці ІНП, що відповідає семестру, у якому вивчається ОК.

3.12. Під час роботи Екзаменаційної комісії до ІНП секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення ЕК про присвоєння кваліфікації.

#### **4. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здійснює деканат спільно із куратором академічної групи на підставі результатів поточного контролю.

4.2. Куратор академічної групи здійснює такі функції:

- надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП, його реалізації впродовж усього періоду навчання;

- ознайомлення Здобувачів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу за кредитно-трансферною накопичувальною системою;

- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані Здобувачеві кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання Здобувача або щодо його відрахування.

4.3. До ІНП не записуються оцінки «незадовільно» і «незараховано» та відповідні бали, а проставляються лише у відомості семестрового контролю.

4.4. Під час виставлення екзаменаційної оцінки та/чи відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціал імені, що засвідчувати особистим підписом.

4.5. Допускається виправлення помилково виставленої оцінки в ІНП. У цьому випадку за обґрунтованим зверненням викладача декан факультету приймає рішення стосовно запису правильного варіанту (цифрою та прописом); внизу сторінки додає фразу: «виправленому вірити» і скріплює власний підпис канцелярською печаткою Академії.

4.6. За підсумками навчального семестру (навчального року) при виконанні Здобувачем ІНП та успішному складанні семестрового контролю декан факультету затверджує результати виконання навчального плану, внесені до ІНП, власним підписом.

4.7. У випадку відрахування Здобувача з Академії до закінчення курсу навчання за певним освітнім рівнем ІНП передається до деканату факультету, де Здобувачеві видається академічна довідка.

4.8. У разі втрати ІНП необхідно:

- підготувати клопотання Здобувача на ім'я керівника навчально-методичного відділу щодо видачі йому дублікату, завізувати його у декана факультету;
- подати оголошення до газети про втрату ІНП, підтвердження якого додати до заяви Здобувача;
- здійснити оплату за дублікат, підтвердження якої додати до заяви Здобувача;

На підставі згаданих вище документів видається дублікат ІНП, про що робиться відповідний запис в книзі реєстрації ІНП.

До третьої сторінки дубліката ІНП вноситься запис «Дублікат». Усі дані щодо успішності Здобувача за весь період здобуття освіти до моменту видачі вносяться в Дублікат ІНП на підставі відомостей обліку успішності за попередні семестри.

4.9. За умови успішного засвоєння Здобувачем ОПП та успішного складання підсумкової атестації випускнику видається документ про вищу освіту.

Секретар деканату факультету за актом передає ІНП до особової справи випускника.

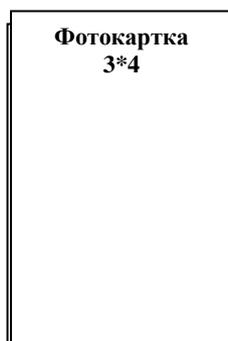
**ТИТУЛКА**

**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН  
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**Тернопільська обласна рада**  
**Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової**  
**адміністрації**  
**Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія**  
**ім. Тараса Шевченка**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН № \_\_\_\_\_**  
**ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**



Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_

Вступив(ла) на \_\_\_ курс з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

Проректор з навчально-педагогічної роботи \_\_\_\_\_

(Підпис) (Ім'я, прізвище)

МП

Декан факультету \_\_\_\_\_

(Підпис) (Ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата видачі)

Додаток 3

\_\_\_ семестр 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчального року

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

№ з/п	Назва освітнього компоненту відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість годин/кредитів	Кількість аудиторних годин			Кількість годин самостійної роботи	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Підсумкова оцінка			Прізвище та ініціал імені викладача	Дата	Підпис
			лекційних	практичних, семінарських	лабораторних			за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЕКТС			
<b>Нормативні освітні компоненти</b>													
<b>ВСЬОГО</b>													
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>													
<b>ВСЬОГО</b>													

Декан факультету \_\_\_\_\_  
 (Підпис) (Ім'я, прізвище)



(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

**ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ, ЯКІ ВИВЧАЛИСЬ В ІНШИХ ЗВО**

№ з/п	Назва освітнього компонента, що вивчалась в іншому ЗВО	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Підсумкова оцінка			Назва освітнього компонента згідно навчального (робочого) плану Академії	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Підсумкова оцінка			Прізвище та ініціал імені викладача, який здійснив перезарахування	Дата	Підпис
				за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС				за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС			
<b>Нормативні освітні компоненти</b>															
<b>ВСЬОГО</b>															
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>															
<b>ВСЬОГО</b>															

Декан факультету \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

## Додаток 6

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

### АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ

№ з/п	Назва освітнього компонента відповідно до навчального (робочого) плану	Кількість годин/кредитів	Кількість годин			Кількість годин самостійної роботи	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Підсумкова оцінка			Прізвище та ініціал імені викладача	Дата	Підпис
			лекційних	практичних, семінарських	лабораторних			за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС			
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>													
<b>ВСЬОГО</b>													

Декан факультету

Відповідальний секретар приймальної комісії

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, прізвище)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

**АКАДЕМІЧНА РОЗБІЖНІСТЬ**

№ з/п	Назва навчальної дисципліни, що вивчалась в іншому ЗВО	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Оцінка			Назва навчальної дисципліни згідно навчального (робочого) плану Академії	Кількість годин/кредитів	Вид контролю (залік (З)/екзамен (Е))	Академічна розбіжність		Оцінка за результатами ліквідації академічної розбіжності			Прізвище та ініціал імені викладача	Дата	Підпис
				за національного шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС				години	кредити	за національного шкалою	кількість балів	за шкалою ЄКТС			
<b>Нормативні навчальні дисципліни</b>																	
<b>ВСЬОГО</b>																	
<b>Вибіркові навчальні дисципліни</b>																	
<b>ВСЬОГО</b>																	

Декан факультету

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ініціал імені, прізвище)







Кваліфікаційна робота \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Прізвище та ініціали керівника \_\_\_\_\_

Дата здачі завершеної кваліфікаційної роботи на кафедрі \_\_\_\_\_

Дата захисту роботи \_\_\_\_\_

Оцінка Екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

Підписи членів Екзаменаційної комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рішення екзаменаційної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ініціал імені, прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Дата \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ видано диплом

(Прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року

(з відзнакою/без відзнаки)

Декан факультету \_\_\_\_\_

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)