

Міністерство культури та інформаційної політики України
КЗФПО «Уманський обласний музичний фаховий коледж
ім. П. Д. Демуцького Черкаської обласної ради»

Затверджено педагогічною радою
КЗФПО «Уманський обласний музичний
фаховий коледж ім. П. Д. Демуцького
Черкаської обласної ради»
Голова педагогічної ради
І. М. Ряба / _____ /
(протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.)



ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план
здобувача фахової передвищої освіти
в КЗ ФПО «Уманський обласний
музичний фаховий коледж ім. П. Д. Демуцького
Черкаської обласної ради»

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти в КЗФПО «Уманський обласний музичний фаховий коледж ім.П.Д.Демуцького Черкаської обласної ради» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту» та методичних рекомендацій до складання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (лист МОН України від 02.07.2020 № 22.1/10-1358, методичні рекомендації розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, МОН ДСЯО 2022 р.).

1.2. Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань студента та атестація випускника)

1.3. ІНП здобувача фахової передвищої освіти формується за спеціальністю В5 Музичне мистецтво відповідно до обраного фахового напрямку, профілізації освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу).

1.4. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності з метою індивідуалізації навчального процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців з музичного мистецтва.

1.5. При формуванні ІНП здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП здобувача освіти формується головою циклової комісії на підставі заповненої гугл-форми або електронних, паперових заяв студентів щодо вибору окремих вибіркових блоків дисциплін професійної кваліфікації та вибору окремих компонентів з каталогу вільного вибору навчальних дисциплін. Заяви збираються кураторами академічних груп. Індивідуальні плани здобувачів фахової передвищої освіти затверджуються на засіданні педагогічної ради УОМФК ім.П.Д.Демуцького та затверджуються директором коледжу, підписуються головами циклових комісій, кураторами та здобувачами фахової передвищої освіти.

1.6. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається

стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим у встановленому порядку.

1.7. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій відповідно до графіку освітнього процесу УОМФК ім.П.Д.Демуцького. 1.8. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти.

2. Порядок формування індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

2.1. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік як правило 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (семінарські, практичні та індивідуальні заняття), самостійну роботу та час проходження усіх видів практик.

2.2. ІНП включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти (за вибором здобувача освіти). Сукупність обов'язкових навчальних дисциплін визначає обов'язкову складову ІНП здобувача фахової передвищої освіти.

2.3. Варіативна частина ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначає характер майбутньої професійної діяльності. У кожному із циклів освітніх компонентів, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), студент має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з обов'язковими формують його ІНП.

2.4. Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого в УОМФК ім.П.Д.Демуцького Положення про вільний вибір освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти в УОМФК ім.П.Д.Демуцького та здійснюється для III-IV курсів – у червні перед початком наступного навчального року.

2.4.1. На початку четвертого семестру до відома здобувачів доводиться перелік навчальних дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення, презентуються силабуси освітніх компонентів та робочі програми навчальних дисциплін. На етапі вибору навчальних дисциплін забезпечується консультація голови циклової комісії з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої навчальної дисципліни або блокової системи вибору, додаткової професійної кваліфікації.

2.4.2. Із запропонованого переліку навчальних дисциплін вільного вибору студенти обирають освітні компоненти для включення їх до ІНП. До кінця другого семестру кожного навчального року здобувачі фахової передвищої освіти подають до ГЦК заяви з переліком обраних ними дисциплін для включення їх до ІНП або заповнюють гугл-форми з переліком обраних блоків та/або освітніх компонентів з переліку.

2.5. Зміни до вибіркової частини свого ІНП здобувач фахової передвищої освіти може внести не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора фахового коледжу. Вказані зміни секретар навчальної частини вносить до структури ІНП і подає на підпис студенту.

2.6. По закінченню навчального року за умови виконання ІНП навчальна частина переводить здобувача фахової передвищої освіти на наступний навчальний рік.

3. Порядок ведення індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

3.1. Підготовку бланків ІНП здобувачів освіти після їх зарахування до закладу освіти здійснює навчальна частина. Секретар вносить на титульну сторінку індивідуальну інформацію студента, зокрема його прізвище, ім'я та по батькові, вклеює фото, вказує галузь знань, спеціальність, освітньо-професійну програму, освітньо-професійний ступінь, форму навчання, наказ, на основі якого здобувач зарахований на І курс (або ж на старші курси у випадку переведення з інших навчальних закладів), клас викладача та календарний строк навчання. Ця інформація засвідчується підписами голови циклової комісії, відповідальної особи закладу освіти (заступника директора з навчальної роботи) та здобувача фахової передвищої освіти.

3.2. Секретар навчальної частини заносить інформацію в ІНП здобувача фахової передвищої освіти щодо переліку освітніх компонентів (обов'язкових та вибіркових (за наявності)) для першого та другого семестрів відповідного курсу.

3.3 В ІНП зазначається така інформація у графах:

3.3.1. Навчальний рік, курс, семестр; тривалість семестру та екзаменаційної сесії, що визначається відповідно до затвердженого у закладі освіти графіка освітнього процесу.

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

3.3.3. Назва освітнього компонента: зазначається назва навчального предмета (відповідно до програми профільної середньої освіти) / назва освітнього компонента (відповідно до ОПП), вивчення якого передбачено навчальним планом у відповідному семестрі.

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

3.3.5. 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). Для навчального предмета профільної загальної середньої освіти зазначається лише кількість аудиторних годин та самостійна робота, передбачена навчальним планом на його вивчення у відповідному семестрі.

3.3.6. Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/залік/семестрова оцінка).

3.3.7. Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю (за 12-ти бальною шкалою). У разі відсутності екзамену/заліку з освітнього компонента зазначається семестрова оцінка (результат навчальних досягнень здобувача у відповідному семестрі). Оцінки виставляють викладачі, які проводять заняття і контрольні заходи, в паперовий варіант ІНП на основі відомостей обліку успішності. Незадовільна оцінка, яку отримав студент з дисципліни, в ІНП не виставляється (виставляється лише у відомість обліку успішності).

3.3.8. Дата проведення підсумкового контролю: вноситься дата проведення заліку/екзамену чи виставлення семестрової оцінки.

3.3.9. Прізвище, ініціали викладача, який виставляє оцінку.

3.3.10. Підпис викладача.

Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписує ГЦК, куратор та здобувач освіти.

3.4. ІНП здобувача фахової передвищої освіти ведеться у паперовій та електронній формах. Секретар навчальної частини переносить інформацію з паперових версій ІНП до електронних файлів. Електронний варіант ІНП доступний здобувачам протягом всього періоду навчання через електронні ресурси Коледжу; паперові версії зберігаються у секретаря навчальної частини та надаються здобувачам за запитом.

3.5. До ІНП також можуть вноситися додаткові кредити, які здобувач освіти накопичив за результатами неформальної та/або інформальної освіти, академічної мобільності у разі їх визнання закладом освіти.

3.6. ІНП може містити інформацію про навчальні дисципліни, які вивчались в інших навчальних закладах (в разі переведення здобувача освіти з іншого закладу освіти, наявності академічної довідки та можливості зарахування вивчених освітніх компонентів в інших освітніх закладах).

3.6. Результати усіх видів практик виставляються в розділі «Практична підготовка». При заповненні розділу «Практична підготовка» у відповідному семестрі вказується назва практики, кількість визначених їй кредитів, тривалість, дата виставлення оцінки, оцінка, прізвище викладача-керівника практики та його підпис.

3.7. Результати атестації здобувача освіти в залежності від її виду (державна підсумкова атестація, державні кваліфікаційні іспити) записуються у відповідний розділ ІНП.

За результатами державної підсумкової атестації (для здобувачів фахової передвищої освіти, які водночас здобувають профільну середню освіту) секретар навчальної частини вносить інформацію про назву освітнього компонента, дату складання, оцінку, форму проведення ДПА та засвідчує запис власним підписом. Також зазначається інформація про видане свідоцтво про повну загальну середню освіту (серія, номер, дата видачі).

В разі успішного складання державної атестації в ІНП вноситься інформація про результати складання кожного із державних іспитів (вказується назва освітнього компонента, дата складання, оцінка, прізвища голови і членів державної екзаменаційної комісії). Також на підставі рішення державної екзаменаційної комісії зазначається присвоєна кваліфікація та інформація про виданий диплом фахового молодшого бакалавра (серія, номер, дата видачі).

3.8. Обов'язковою складовою ІНП здобувача освіти коледжу є Характеристика (додаток 2). Бланки характеристики на кожного студента оформлюються секретарем навчальної частини. Ведення та своєчасне заповнення характеристики здійснює викладач із фаху, який по завершенню кожного навчального семестру складає короткий опис особливостей роботи зі студентом, його досягнення та відношення до навчання, сильні та слабкі сторони у процесі набуття професійних компетентностей тощо. Викладач із фаху записує програму контрольних заходів із спеціального класу (за кожен академічний концерт та екзамен) та виставляє оцінки. Викладачі загального

фортепіано та диригування також записують у відповідних розділах програми контрольних заходів за кожен навчальний семестр.

3.9. ІНП також містить інформацію про накази по навчальному закладу, що стосуються здобувача освіти. Заповнення цього розділу (номер і дата видачі наказу, його короткий зміст) здійснює секретар навчальної частини на основі виданих по закладу освіти наказів (про зарахування, переривання навчання, переведення на старші курси, надання академічної відпустки, відрахування з навчального закладу тощо).

3.10. ІНП здобувача освіти як обов'язковий робочий документ після завершення студентом навчання в коледжі зшивається секретарем навчальної частини разом з іншими документами особової справи та передається на зберігання в архів навчального закладу.

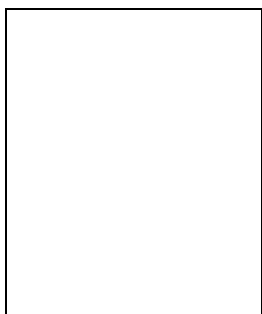
4. Контроль виконання індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти

4.1. Поточний контроль за виконанням ІНП здобувача фахової передвищої освіти здійснює директор УОМФК ім.П.Д.Демуцького, на підставі поточного контролю.

4.2. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють ГЦК, викладачі, куратори груп.

Комунальний заклад фахової передвищої освіти
"Уманський обласний музичний фаховий коледж ім. П.Д. Демуцького
Черкаської обласної ради"

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
здобувача фахової передвищої освіти



прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань **В Культура, мистецтво і гуманітарні науки**

Спеціальність **В5 Музичне мистецтво**

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**

Форма навчання **денна**

Зарахован(а/ий) на ____ курс Наказ від _____ № _____

Клас викладача _____

Календарний строк навчання _____

Завідувач відділення

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Відповідальна особа від
закладу освіти

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Здобувач фахової
передвищої освіти

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Навчальний рік _____

Курс I

Семестр I з _____

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (семестрова оцінка, екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача					
				Всього	Аудиторних			Самостійна робота										
					лекцій	практичних	індивідуальних											
Обов'язкові освітні компоненти																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
		Всього:																
Вибіркові освітні компоненти																		
1																		
		Всього:																
		Всього за семестр:																

<

Навчальний рік _____

Курс I

Семестр II з _____

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (семестрова оцінка, екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача					
				Всього	Аудиторних			Самостійна робота										
					лекцій	практичних	індивідуальних											
Обов'язкові освітні компоненти																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
		Всього:																
Вибіркові освітні компоненти																		
1																		
		Всього:																
		Всього за семестр:																

Переведен(а/

Навчальний рік _____

Курс III

Семестр V з _____

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (семестрова оцінка, екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача					
				Всього	Аудиторних			Самостійна робота										
					лекцій	практичних	індивідуальних											
Обов'язкові освітні компоненти																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
		Всього:																
Вибіркові освітні компоненти																		
1																		
2																		
3																		
		Всього:																
		Всього за семестр:																

Навчальний рік _____

Курс IV

Семестр VII з _____

Екзаменаційна сесія з _____ до _____

Прізвище, ім'я по батькові здобувача освіти

№	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю (семестрова оцінка, екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Дата проведення підсумкового контролю	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача					
				Всього	Аудиторних			Самостійна робота										
					лекцій	практичних	індивідуальних											
Обов'язкові освітні компоненти																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
		Всього:																
Вибіркові освітні компоненти																		
1																		
2																		
3																		
		Всього:																

ДОДАТКОВІ КРЕДИТИ, ЯКІ НАКОПИЧИВ ЗДОБУВАЧ ОСВІТИ ЗА ІНШИМИ ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

Прізвище, ім'я по батькові здобувача

№	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує зарахування кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
19								
		Всього:						

Здобувач освіти

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Відповідальна особа від ЗО

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завідувач
відділення

(підпис)

(ініціали, прізвище)

НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ, ЯКІ ВИВЧАЛИСЬ В ІНШИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Прізвище, ім'я по батькові здобувача

№	Назви навчальних дисциплін	Кількість кредитів	Кількість годин				РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ						
			Всього	Аудиторних			Самостійна робота студента	Форма семестрового контролю (підсумкова оцінка, екзамен, залік)	Оцінка за 12 бальною шкалою	Скорочена назва навчального закладу	Назва і номер документа, який засвідчує зарахування дисципліни	Підпис особи, яка внесла запис	Дата внесення запису
				лекцій	практичних	індивідуальних							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
19													
	Всього:												

Прізвище, ім'я по батькові здобувача

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ за курс профільної середньої освіти

№	Назва освітнього компонента	Дата складання	Оцінка за 12 бальною шкалою	Форма проведення атестації	Підпис особи, яка внесла запис

Видано свідоцтво про повну загальну середню освіту _____ дата видачі _____

ДЕРЖАВНІ КВАЛІФІКАЦІЙНІ ЕКЗАМЕНИ

№	Назва освітнього компонента	Дата складання	Оцінка за 12 бальною шкалою	Прізвища та ініціали голови і членів державної екзаменаційної комісії	Підпис особи, яка внесла запис

Рішення екзаменаційної комісії

За результати державних кваліфікаційних екзаменів рішенням ДЕК від _____ присвоєна кваліфікація

видано диплом фахового молодшого бакалавра _____ від _____

(з відзнакою / без відзнаки)

серія, номер

Завідувач відділення

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Характеристика

Студента _____

Спеціальність **B5 Музичне мистецтво** Освітньо-професійна програма _____

Клас викладача _____

I курс

20__ / 20__ навчальний рік

I семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

II семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

I семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

II семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

I семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

II семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

I семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

II семестр

Дата _____

Підпис викладача _____

