

Комунальний заклад вищої освіти Київської обласної ради
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

КЗВО КОР АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ
ІМЕНІ ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО»

В.Г.Романчишин

«10» вересня 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний план студента
Комунального закладу вищої освіти
Київської обласної ради
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ
ІМЕНІ ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО»

Розглянуто та схвалено
на засіданні вченої ради
КЗВО КОР «Академія мистецтв
імені Павла Чубинського»
15.09. 2020 року (протокол № 10)

Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує порядок формування індивідуального плану студента в КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського» (надалі - Академія).

1.2. Індивідуальний навчальний план студента (далі ІНПС) є робочим документом, який містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін (структурно-логічну схему), обсяг навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника).

1.3. В ІНПС зазначено нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни та навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог до освітньо-кваліфікаційної характеристики обраної спеціальності.

Навчальні дисципліни за вибором забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. Їх формування студент здійснює з врахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової підготовки.

1.4. Зарахування змістових модулів (дисциплін), включених до ІНПС, здійснюється за результатами заздалегідь визначеного виду контролю якості знань студента, як правило, без організації екзаменаційних сесій.

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

2. Порядок формування індивідуального навчального плану студента

2.1. Студент складає свій індивідуальний навчальний план на наступний навчальний семестр в кінці попереднього, але не пізніше ніж за 7 днів до початку навчальних занять, узгоджує його з куратором групи, ставить особистий підпис, зазначає дату і здає в навчальну частину. Після розгляду план затверджує завідувач денним відділенням (завідувач кафедри).

При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. Однак нормативна частина має бути виконана у повному обсязі, а вибіркова може бути недовиконаною не більше ніж на 2 кредити.

2.2. В ІНПС передбачено час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські), на індивідуальну роботу викладача зі студентом та самостійну роботу студента.

2.3. Зміни до індивідуального навчального плану студент може внести протягом двох тижнів поточного семестру. Для цього студент подає письмову заяву із зазначенням обґрунтованих змін.

2.4. Якщо студент у встановлений термін не здав індивідуальний навчальний план, то навчання здійснюється за робочим навчальним планом із напруги підготовки (спеціальності).

3. Система оцінювання навчальної діяльності студента

3.1. Поточний, заключний і підсумковий контроль засвоєння кожної дисципліни здійснюється за бально-рейтинговою системою.

3.2. За результатами поточної, заключної та підсумкової атестацій визначається академічний рейтинг студента. В ІНПС виставляється зведений академічний рейтинг у встановленому порядку.

3.3. Протягом семестру студент повинен, як правило, засвоїти дисципліни в обсязі близько 30 залікових кредитів, включаючи 100 % залікових кредитів обов'язкових дисциплін, передбачених робочим навчальним планом.

3.4. Порядок переведення студента на наступний курс, ліквідації академічних заборгованостей і відрахування в залежності від загальної кількості залікових кредитів, отриманих у семестрі, а також кількості залікових кредитів дисциплін за вибором визначається іншими нормативними документами.

4. Права й обов'язки студента

4.1. Права та обов'язки студента унормовано в чинному законодавстві України, Статуті КЗВО КОР «Академії мистецтв імені П.Чубинського», та Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості освіти.

4.2. Студент зобов'язаний ознайомитися з правилами організації навчального процесу на основі залікових кредитів, викладених у Положенні про організацію освітнього процесу.

4.3. При складанні індивідуального навчального плану студент зобов'язаний:

- врахувати у своєму навчальному плані 100 % обов'язкових дисциплін;
- відповідально поставитися до формування комплексу дисциплін за вибором;
- записатися на вивчення дисциплін загальним обсягом не менше 60 кредитів у навчальному році.

4.4. У процесі навчання студент зобов'язаний у повному обсязі опанувати навчальні дисципліни відповідно до індивідуального навчального плану.

4.5. Студент має право на зарахування додаткових залікових кредитів (не передбачені навчальним планом спеціальності), отриманих шляхом вивчення дисциплін як у своєму навчальному закладі, так і в інших вищих навчальних закладах. Для такого зарахування необхідно подати в деканат довідку про опанування дисципліни із зазначенням рівня засвоєння знань.

4.6. Студент має право на зарахування додаткових кредитів за інші види діяльності поза навчальним планом за результатами участі в олімпіадах різного рівня; участі в наукових конференціях; підготовки наукових публікацій; отримання грантів; участь у 7 конкурсах, стажування, навчання та практика в літніх школах тощо.

5. Завдання й повноваження куратора

5.1. Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента та його реалізації протягом усього періоду навчання покладається на куратора групи.

5.2. Куратором є науково-педагогічний працівник випускової кафедри або предметної (циклової) комісії, ґрунтовно ознайомлений із вимогами відповідних галузевих стандартів вищої освіти.

5.3. Куратор призначається наказом ректора за поданням проректора з навчальної роботи. У межах виконання своїх функцій куратор підпорядкований завідувачу кафедри або голови (предметної) циклової комісії, який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента.

5.4. На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою;
- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану;
- погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження завідувачу кафедри (відділення);
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування.

5.5. Куратор має право:

- відвідувати всі види занять студента згідно з його індивідуальним навчальним планом;
- подавати пропозиції завідувачу відділення або кафедри щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення затверджується вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Академії в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

6.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Академії і вводяться в дію наказом ректора Академії.