

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



МАУП

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою

ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

протокол № 7 від «24» листопада 2021 року

Голова вченої ради, Президент МАУП

Ростислав ЩОКІН



ПОЛОЖЕННЯ

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

Введено в дію:

Наказ № 187 від «30» срудня 2021 року

Ректор МАУП

М. Гончаренко Михайло ГОНЧАРЕНКО

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 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 формуванню індивідуальної траєкторії навчання з метою задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувачів вищої освіти, підвищення їх конкурентоспроможності та затребуваності на ринку праці, а також ефективного використання можливостей Академії, врахування регіональних потреб тощо.

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 вибіркових навчальних дисциплін, які входять до навчального плану та/або каталогу вибіркових дисциплін, створених кафедрами /інститутами, з урахуванням особистих уподобань та перспектив щодо майбутнього працевлаштування.

2.6. Варіативна складова ІНП комплектується відповідно до Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (оновлене і введено в дію Наказом № 164-о від 08.12.2020 р.). Допомогу здобувачам у формуванні ІНП надають куратори академічних груп (тьютори), гаранті ОП.

2.7. Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

2.8. Формування ІНП здійснюється перед початком навчального року.

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

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

3. Порядок оформлення/ведення індивідуального навчального плану

3.1. ІНП формується в електронному вигляді за формою, яка створюється автоматично в базі «Деканат» (форма у додатку А до Положення) за таким алгоритмом:

3.1.1. Обов'язкові дисципліни, що входять до навчального плану відповідного семестру, включаються в ІНП автоматично.

3.1.2. Дисципліни вибіркового блоку навчального плану включаються в ІНП шляхом їх самостійного вибору здобувачем вищої освіти у Telegram-боті: maup.com.ua через натискання опції «Авторизація» (здобувач входить в особистий кабінет шляхом підтвердження власного номеру телефону, вказаного ним в особовій справі при вступі в Академію) і потім натисканням опції «Вибір дисципліни».

3.2. До початку навчання фахівці Управління організації освітнього процесу і деканатів відокремлених структурних підрозділів Академії у базі «Деканат» перевіряють внесення в ІНП обов'язкових та вибіркового навчальних дисциплін.

3.3. Сформований таким чином ІНП затверджується та зберігається в електронній базі «Деканат». За вимогою здобувача вищої освіти ІНП роздруковується, підписується здобувачем, директором Управління організації освітнього процесу, затверджується деканом та директором інституту/деканом факультету.

4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану

4.1. Контроль за оформленням, зберіганням, роздруком та підписанням ІНП несе директор Управління організації освітнього процесу і декани навчально-наукових інститутів/факультетів Академії.

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 (процедури вибору дисциплін вибіркового блоку навчального плану), 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.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ННІ

(прізвище, ініціали)_____
(дата, підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
на 20__ - 20__ навчальний рік

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Група _____

№ особової справи _____

Курс	Семестр	Назва навчальної дисципліни	За навчальним планом		Екзамени			Залік/ Підсумк. мод. контроль	Дата складання і номер відомості
			години	кредити ЄКТС	За нац. шкалою («2»-«5»)	Кількість балів (0-100)	ECTS		

Наказ про переведення на __ курс від " ____ " _____ 20__ р. № _____

Здобувач вищої освіти _____

(ПІП, підпис)

Керівник Управління організації освітнього процесу _____

(ПІП, підпис)

Декан інституту/факультету _____

(ПІП, підпис)

Директор інституту _____

(ПІП, підпис)