

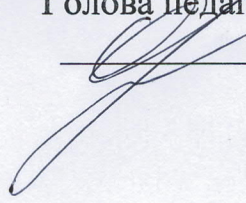
**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
«21» 11 2023 р.
Директор коледжу
Тетяна ОРОШАН



ПОЛОЖЕННЯ
про індивідуальний навчальний план
здобувача освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Лубенський фінансово-економічний фаховий
коледж Полтавського державного аграрного
університету»

Розглянуто і схвалено
Протокол № 2
від «21» 11 2023 р.
Голова педагогічної ради
Т. ОРОШАН



Лубни

3. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

3.1. Поточний контроль за виконанням здобувачами освіти ІНП здійснює куратор на підставі поточних оцінок здобувача освіти.

3.2. На куратора покладається виконання таких завдань:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормативними документами Коледжу, у тому числі Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про порядок та умови вибору навчальних дисциплін здобувачами фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів освіти, Положенням про академічну доброчесність;

- оформлення ІНП в частині переліку навчальних дисциплін та їх обсягів;

- перевірка та уточнення даних про студента, внесених до електронної бази даних;

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

- погодження ІНП здобувача освіти;

- контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

3.3. Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює завідувач відділення.

3.4. Зміни до ІНП у разі необхідності здійснюються завідувачем відділення.

3.5. Після завершення навчання студента його ІНП знаходиться у особовій справі в архіві і у відповідному порядку зберігається у коледжі.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

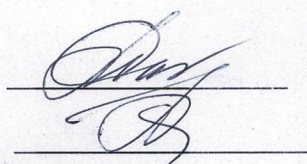
4.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

4.3 У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно- правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Погоджено:

Заступник директора з НР

Завідувач відділення



Тетяна КОНКІНА

Наталія КОПОТУН