

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ТзОВ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

на засідання Вченої ради

ТзОВ «Львівський медичний інститут»

Протокол № 4 від «23» травня 2017 р.

Введено в дію наказом ректора інституту

№ 66/3-н від «25» травня 2017 р.

Ректор ЛМІ професор М.С.Регада



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА У  
ЛЬВІВСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ІНСТИТУТІ**

**ЛЬВІВ - 2017**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про індивідуальний навчальний план студента розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно- трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах», «Положення про організацію освітнього процесу у ТзОВ Львівський медичний інститут» та інших нормативних та документів МОН України.

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

1.3. ІНПС формується на основі навчального плану підготовки фахівців за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем за роками (семестрами). В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються перелік нормативних навчальних дисциплін, навчальних дисциплін за вибором, усі види практик у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

1.4. Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартом вищої освіти України.

1.5. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій, заліково-екзаменаційних сесій та графіком міжсесій, або за індивідуальним графіком, що встановлюється студенту деканатом. За виконання ІНПС персональну відповідальність несе студент.

## **2. Порядок формування індивідуального навчального плану студента**

2.1. Сумарна трудомісткість навчальної роботи з дисциплін, що включено до ІНПС, у кожному семестрі повинна складати не менше 30 кредитів (60 кредитів на рік). Враховується час на аудиторні заняття (лекції, практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальну роботу), самостійну роботу студента та час проходження навчальних і виробничих практик.

2.2. ІНПС включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією.

2.3. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), студент має можливість обрати вибіркові дисципліни

(у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти), з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурнологічної схеми підготовки фахівця. Вибіркові навчальні дисципліни, передбачені навчальним планом, містять блок навчальних дисциплін спеціальності (спеціалізації) та перелік навчальних дисциплін за вибором студента. Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення цим студентом.

2.4. Організація формування вибіркової складової ІНПС «за вибором студентів» у відповідності до «Положення про вибіркові дисципліни у Львівському медичному інституті» для освітнього ступеня магістр починається за півроку до початку вивчення даних дисциплін і здійснюється зазвичай для 1 курсу (першого року навчання) - на II семестр та наступний навчальний рік, для інших - на наступний навчальний рік в такому порядку:

2.4.1. На початку I семестру факультети доводять до відома студентів перелік дисциплін вільного вибору студентів на подальший період навчання, порядок їх вивчення, анотації до змісту вибірових навчальних курсів, організують зустрічі з викладачами відповідних кафедр та забезпечують консультування з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни.

2.4.2. До кінця I семестру кожного навчального року студенти подають до деканатів заяви за формою, зазначеною у додатку, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору студентів обирають курси для включення їх до ІНПС наступного навчального року (для 1 курсу - наступного семестру та наступного навчального року).

2.4.3. Декани факультетів на підставі аналізу заяв студентів надають інформацію до навчального відділу щодо вибраних студентами дисциплін з циклу дисциплін вільного вибору студентів, формують навчальні групи для вивчення вибірових дисциплін та готують відповідні проекти наказів. Дана процедура має бути завершена до кінця січня.

2.5. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану студент може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я ректора ТзОВ ЛМІ (на підставі чого деканатом факультету готується відповідний проект наказу). Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються затвердження за умови узгодження з відповідними кафедрами.

2.6. За умови переведення (поновлення) студента формування індивідуального навчального плану проводиться з урахуванням дисциплін чинного навчального плану, вивчених у попередньому навчальному закладі (відповідно до академічної довідки).

2.7. По закінченню навчального року, за умови виконання індивідуального навчального плану, наказом по інституту студента переводять на наступний курс.

### **3. Порядок ведення індивідуального навчального плану студента**

3.1. Оформлення індивідуального навчального плану студента здійснюється деканатом факультету.

3.2. Деканатом в ІНПС заноситься інформація про студента (Додаток 1) та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу (приклад оформлення у Додатку 2). Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНПС підписують: студент та декан факультету.

3.3. ІНПС ведеться у паперовій (2 екземпляри) та електронній формах. Один екземпляр паперової форми знаходиться у студента як аналог залікової книжки, а другий екземпляр паперової форми та електронна форма зберігається в деканаті як додаток до навчальної картки студента.

3.4. У випадку навчання студента в іншому навчальному закладі отримані ним оцінки виставляються в ІНПС (Додаток 3).

3.5. Результати захисту студентом усіх видів практики виставляються в розділі «Практична підготовка» (Додаток 4). При цьому у відповідному семестрі при заповненні програми навчання вказується лише назва практики і кількість призначених їй кредитів ЄКТС.

3.6. Впродовж навчання в інституті студент, займаючись науково-дослідною, творчою та іншими видами робіт, може отримати додаткові кредити, які також записуються в ІНПС (Додаток 5).

3.7. Підсумки державної атестації в залежності від її виду (атестаційний екзамен чи кваліфікаційна робота) записуються відповідно у Додатках 6 або (і) 7.

### **4. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану студента**

4.1. Результати підсумкової атестації щодо виконання індивідуального навчального плану студента та рівня навчальних досягнень студентів відображаються у заліково-екзаменаційних відомостях, заліковій книжці студента.

4.2. Залікова книжка видається студентам, зарахованим на перший курс, протягом першого семестру, але не пізніше ніж за місяць до початку зимової екзаменаційної сесії.

4.3. Реєстрація залікових книжок проводиться в спеціальній книзі, до якої вносяться наступні дані:

- порядковий реєстраційний номер залікової книжки;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, якій видано залікову книжку;

- порядковий реєстраційний номер залікової книжки, який складається з двох чисел, записаних через дріб: порядковий номер і останні дві цифри року, коли видана залікова книжка;
- дата видачі залікової книжки;
- підпис студента, що отримав залікову книжку.

4.4. Записи у заліковій книжці здійснюються з використанням чорнила або пасти чорного, синього або фіолетового кольору. Виправлення, які не завірено в установленому порядку, не допускаються.

4.5. Протягом усього періоду навчання під час підсумкової атестації до залікової книжки викладачами інституту вносяться дані щодо підсумкової успішності студента з нормативних і вибіркового навчальних дисциплін та результати щодо проходження практики. Під час роботи Державної екзаменаційної комісії до залікової книжки секретарем комісії вносяться результати підсумкової атестації випускника та рішення комісії.

4.6. Оцінки з навчальних дисциплін виставляються викладачем у заліково-екзаменаційних відомостях та на сторінці залікової книжки, що відповідає семестру, у якому вивчається ця дисципліна.

4.7. Підсумкове оцінювання знань студента проводиться з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу у ЛМІ до таблиці 1.

Таблиця 1.

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
180 – 200	A	зараховано
161 – 179	B	
140 – 160	C	
131 – 139	D	
120 – 130	E	
81 – 119	EF	незараховано
1– 80	F	

4.8. До залікової книжки оцінки «незадовільно» і «незараховано» та відповідні бали не записуються, а проставляються лише у відомості підсумкової атестації.

4.9. Під час виставлення екзаменаційної оцінки та відмітки про залік викладач зобов'язаний розбірливо записувати оцінки, своє прізвище, ініціали та проставити особистий підпис.

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

4.11. По закінченню навчального семестру (навчального року) при виконанні студентом індивідуального навчального плану та успішному складанні підсумкової атестації декан факультету затверджує результати виконання плану, внесені до залікової книжки, власним підписом та печаткою.

4.12. У випадку відрахування студента з інституту до закінчення курсу навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем залікова книжка передається до деканату факультету, де студенту видається академічна довідка.

4.13. У разі втрати залікової книжки необхідно:

- підготувати клопотання студента на ім'я ректора ЛМІ (проректора з наукової роботи) щодо видачі йому дублікату, завізувати його у декана факультету і подати на розгляд ректору;
- підписане ректором ЛМІ (проректором з наукової роботи) клопотання передається до деканату факультету для підготовки наказу про видачу дублікату залікової книжки;
- на підставі наказу ректора видається дублікат залікової книжки, про що робиться відповідний запис в книзі реєстрації залікових книжок.

До третьої сторінки дубліката залікової книжки вноситься запис «дублікат». Усі дані щодо успішності студента за весь період навчання до моменту видачі дубліката вносяться в дублікат залікової книжки на підставі відомостей обліку успішності за попередні семестри.

4.14. За умови успішного засвоєння студентом освітньої програми підготовки з обраного напрямку (спеціальності) та успішного складання Державної атестації студенту видається диплом про вищу освіту.

4.15. ІНПС та залікова книжка зберігається в особовій справі студента. По завершенню навчання особові справи за актом передаються в архів.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



О.М. Гуменюк

Начальник навчального відділу



Н.С. Косован

Юрисконсульт



А.Б. Романець

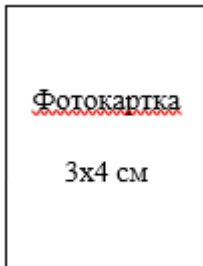
*Додаток 1*

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН №  
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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



Факультет \_\_\_\_\_

Напрямок \_\_\_\_\_ підготовки

Спеціальність \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти/Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

Форма \_\_\_\_\_ навчання

Вступив(ла) на \_\_\_\_\_ курс з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## Додаток 2

### Перший курс

Прізвище, ім'я, по батькові студента

1-й семестр з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кількість тижнів \_\_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою			Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин			Самостійна робота	Індивідуальна робота студента		К-ть балів	За національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>1. Нормативні навчальні дисципліни 1,5</b>															
1.	Іноземна мова	3	90	-	-	50	40	-	Екзамен	160	4	С	20.12.2019	Вантух О.М.	
...															
<b>2. Вибіркові навчальні дисципліни</b>															
1.	Матеріалознавство в стоматології	1,5	45	4	-	16	25	-	Залік	123	3	Е	22.12.2019	Іванов І.А.	
...															
	<b>Разом (годин/кредитів)</b>														

Студент \_\_\_\_\_

Підпис

Декан факультету \_\_\_\_\_

Підпис



Навчальні дисципліни, які студент вивчав у навчальних закладах-партнерах

Назва закладу-партнера \_\_\_\_\_

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

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин						Форма підсумкового контролю, екзамен, залік	Оцінка за шкалою			Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	Аудиторних годин			Самостійна робота	Індивідуальна робота студента		К-ть балів	За національною	ЄКТС			
				Лекції	Лабораторні	Практичні, семінарські									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>1. Нормативні навчальні дисципліни</b>															
1.	Іноземна мова	3	90	-	-	50	40	-	Екзамен	160	4	С	20.12.2019	Вантух О.М.	
...															
<b>2. Вибіркові навчальні дисципліни</b>															
1.	Матеріалознавство в стоматології	1,5	45	4	-	16	25	-	Залік	123	3	Е	22.12.2019	Іванов І.А.	
...															
	<b>Разом (годин/кредитів)</b>														

Студент \_\_\_\_\_  
Підпис

Декан факультету \_\_\_\_\_

Підпис

Додаток 4

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Яку роботу виконував	Тривалість практики (дата)		Прізвища викладача, керівника практикою та членів комісії	Оцінка за шкалою шкалою			Дата захисту	Підпис
					від	до		К-ть балів	За національною шкалою	ЄКТС		
1.	Догляд за хворими	3	2	санітар	15.11.19	30.11.19	Іванова О.Т.	160	4	С	02.02.2020	

Студент \_\_\_\_\_  
Підпис

Декан факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис

**Курсові роботи**

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Прізвище викладача	Оцінка за шкалою шкалою			Дата захисту	Підпис
				К-ть балів	За національною шкалою	ЄКТС		

Декан факультету \_\_\_\_\_  
 Підпис  
 Ініціали, прізвище

*Додаток 5*

**Додаткові кредити, які накопичив студент за іншими видами діяльності**

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Студент \_\_\_\_\_  
Підпис

Декан факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис

*Додаток 6*

**Результати атестації випускника**

Форма атестаційного контролю	Назва навчальної дисципліни, винесеної на підсумкову атестацію	Дата	Оцінка за шкалою			Рішення ЕК	Голова та члени ЕК	
			К-ть балів	За національного шкалою	ЄКТС		Прізвище та ініціали	Підпис
						Видати диплом магістра		

Декан факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис

**Кваліфікаційн робота**

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

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

Прізвище керівника \_\_\_\_\_

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

Дата захисту роботи \_\_\_\_\_

Оцінка Екзаменаційної комісії (національна/кількість балів) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Підписи членів Екзаменаційної комісії

**РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

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

Голова \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

Члени \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали, прізвище \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Індивідуальний навчальний план студента підлягає здачі для обміну на диплом.

\_\_\_\_\_ видано диплом \_\_\_\_\_ Серія \_\_\_\_\_  
З відзнакою, без відзнаки

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Декан \_\_\_\_\_

Підпис

**Форма заяви на включення вибіркових дисциплін до ІНПС**

Декану \_\_\_\_\_ факультету

Студент(а/ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(курсу, група)

**ЗАЯВА**

Прошу Вас включити до мого індивідуального навчального плану на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ навчальний рік наступні вибіркові дисципліни:

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)