

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор  
Від «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»

 В.П. БАБАК

Введено в дію наказом

від «14» квітня 2021 р. № 5/01/21

(рішення педагогічної ради коледжу

від «09» 06 2021 р. № 6)

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Дубно-2021

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до «Положення про організацію навчального процесу у ВСП Дубенський педагогічний ФК РДГУ», затвердженого засіданням педагогічної ради (протокол №1 від 28.08.2014р.) і визначає порядок індивідуального навчання студентів у навчальному закладі.

1.2. У коледжі індивідуальне навчання студентів здійснюється за робочими навчальними планами, що затверджуються перед початком кожного навчального року відповідно до розроблених та узгоджених в установленому порядку навчальних планів відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

1.3. Індивідуальне навчання студентів запроваджується на всіх відділеннях Коледжу і надається студенту на відповідний семестр навчального року, після завершення якого дана особа має обов'язково в установленому порядку продовжити таку форму навчання.

1.4. Індивідуальне навчання надається тим студентам випускного курсу, які успішно навчаються, спроможні в індивідуальному порядку опрацювати та засвоїти навчальну програму з окремих навчальних дисциплін, у яких відсутня академічна та фінансова заборгованість, а також наявна довідка про місце роботи.

1.5. Навчання за індивідуальним планом студента є самостійною, навчально-практичною роботою та завершується контролем якості знань, вмінь та навичок з основних дисциплін, передбачених навчальним планом в кінці кожного семестру.

1.6. Індивідуальний план навчання надається студенту протягом тридцяти днів від початку навчання в першому та другому півріччі навчального року. У зв'язку з працевлаштуванням за фахом на підставі клопотання міського, районного відділів освіти та особистої заяви студента.

1.7. Для отримання індивідуального плану навчання студент надає на ім'я директора коледжу відповідну заяву. Після узгодження із завідувачем відділень та рішення адмінради коледжу кандидатура затверджується або відхиляється, про що робиться відповідний запис на заяві студента.

1.8. Відповідальність за правильність та об'єктивність відбору студентів для індивідуального навчання покладається на завідувача відділення.

## **II. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАВЧАННЯ ТА ТЕРМІНИ ЙОГО ВИКОНАННЯ**

2.1. Завідувач відділення здійснює оформлення індивідуальних планів навчання студентів протягом вересня першого півріччя та протягом січня місяця другого півріччя відповідного навчального року.

2.2 Для отримання індивідуального плану навчання студенту в необхідно враховувати такі вимоги:

- 2.2.1. Відсутність академічної заборгованості за минулий семестр (навчальний рік);
- 2.2.2. Відсутність пропусків занять без поважних причин;
- 2.2.3. Відсутність фінансової заборгованості;
- 2.2.4. Наявність довідки про місце працевлаштування;
- 2.2.5. Спроможність студента в індивідуальному порядку засвоїти навчальну програму, виконати програму практики.

2.3. Для об'єктивного відбору студентів для навчання за індивідуальним графіком передбачається такий порядок оформлення індивідуального плану та індивідуальної організації навчання студента:

- 2.3.1. У першому півріччі до 10 вересня довести до студентів інформацію про порядок оформлення індивідуальних планів навчання, а також у другому півріччі до 10 січня попередити студентів про необхідність продовжити індивідуальний графік в установленому порядку.
- 2.3.2. До 25 вересня (до 25 січня) скласти списки студентів, які спроможні навчатися за індивідуальним планом та затвердити їх розпорядженням по відділеннях і видати студентам щоденники індивідуального навчання.
- 2.3.3. До 30 вересня (до 20 січня) проконтролювати отримання та оформлення студентами індивідуальних планів навчання на відповідних відділеннях.

2.4. Для належної організації навчання студентів, яким наданий індивідуальний план навчання, передбачити звітування (кожного місяця) про хід засвоєння окремих тем навчальних дисциплін згідно з навчальними програмами та виконання програм практики (якщо такі наявні) з наданим планом навчання.

2.5. Встановити, що студенти, які без поважних причин не виконують індивідуальний навчальний план за поданням завідувача відділення, позбавляються права на навчання за індивідуальним планом.

2.6. Довести до відома студентів, що через невиконання ними графіка індивідуального навчання без поважних причин, в подальшому вони не зможуть залучатися до цієї форми навчання.

### **ІІІ. ЗМІСТ ТА ОБСЯГ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ РОБОТИ СТУДЕНТА**

3.1. Підготовка навчально-методичного забезпечення для індивідуального плану навчання студента здійснюється завідувачем відділень та викладачами-предметниками. Контроль за даним видом роботи здійснюється завідувачем відділення, який несе безпосередню відповідальність за своєчасну її організацію.

3.2. Навчально-методичне забезпечення для індивідуального плану навчання готується з урахуванням системи оцінювання знань студентів у навчальному закладі: проміжний контроль (модульний, тематичний, атестація) та підсумковий контроль (семестровий та державна атестація).

3.3. З цією метою зміст навчальної програми з окремої навчальної дисципліни в обов'язковому порядку має охоплюватися не більше ніж двома змістовими модулями (змістовний модуль №1; змістовний модуль №2) і відображати завдання у вигляді основних питань відповідної тематики.

3.4. Оцінка з дисципліни визначається з урахуванням усіх проведених видів контролю, передбачених навчальною роботою за перший та другий змістовний модуль .

3.5. Індивідуальне навчання студента має передбачати обов'язкові терміни поточного контролю засвоєння знань студентів.

3.5.1. Встановити, що викладач дисципліни проводить поточний контроль знань студентів, які навчаються за індивідуальним планом, **два рази в місяць**.

3.6. Навчання студента за індивідуальним планом не виключає можливості відвідування ним лекцій, семінарів, практичних занять відповідно до розкладу занять, проходження різних видів практики.

#### **IV. ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ РОБОТИ СТУДЕНТА**

4.1. Основним документом, в якому здійснюється оформлення результатів навчання студента, є індивідуальний план роботи студента. План є документом суворої звітності, який заповнюється студентом і викладачем, і після завершення навчання здається завідувачу відділення.

4.2. Викладач в індивідуальний план роботи студента заносить результати поточного контролю щодо засвоєння студентом змісту конкретної навчальної дисципліни з виставленням оцінки (суми балів) за змістовний модуль і робить загальний висновок про можливість допуску студента до семестрового контролю.

Міністерство освіти і науки України  
ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж  
Рівненського державного гуманітарного університету»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Завідувач відділення  
\_\_\_\_\_ **Ольга БАКОВЧУК**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

## **ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_ *курс група* \_\_\_\_\_ *спеціальність* \_\_\_\_\_

*Відділення* \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

*на* \_\_\_\_\_ *семестр* \_\_\_\_\_ *навч. року*

*(індивідуальна форма навчання)*

Дубно 2021

# Розклад занять академічної групи

на \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ навч. року

Непарний тиждень			Парний тиждень		
Понеділок			Понеділок		
Вівторок			Вівторок		
Середа			Середа		
Четвер			Четвер		
П'ятниця			П'ятниця		
Субота			Субота		

## Графік проведення поточного контролю

№	Навчальні дисципліни	Термін проведення поточного контролю				Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Підпис викладача
		Змістовий модуль II					
		15.01.2021–30.10.2021		02.11.2021-31.12.2021			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

## Графік проведення поточного контролю

№	Навчальні дисципліни	Термін проведення поточного контролю				Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Підпис викладача
		Змістовий модуль II					
		15.01.2021–30.03.2021		15.03.2021-31.05.2021			
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							



## Навчальна дисципліна

Термін виконання до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Завдання для змістового модуля №1

Тема № 1

---

---

---

Тема № 2

---

---

---

Тема № 3

---

---

---

Тема № 4

---

---

---

Тема № 5

---

---

---

Результати контролю якості знань							
Тема № 1	Тема № 2	Тема № 3	Тема № 4	Тема № 5	Всього балів	Прізвище викладача	Підпис

## Завдання для змістового модуля №2

Тема № 1

---

---

Тема № 2

---

---

Тема № 3

---

---

Тема № 4

---

---

Тема № 5

---

---

Результати контролю якості знань змістовного модуля № 2							
Тема № 1	Тема № 2	Тема № 3	Тема № 4	Тема № 5	Підсумкова оцінка	Прізвище викладача	Підпис

**Висновок про виконання навчальної роботи за \_\_\_\_ семестр:**

---

---

---

---

---

---

---

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

Ольга БАКОВЧУК

тел.4-29-83

## ПРОБНА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Назва навчального закладу \_\_\_\_\_

Термін виконання до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

### ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРОБНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

№ п/п	Дата	Навчальний предмет	Тема уроку	Керівник практики	Оцінка	Підпис керівника практики

### Висновки завідувача навчально-виробничої практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Завідувач навчально-виробничої практики \_\_\_\_\_  
(підпис)

**Ольга САРДИГА**

тел. 4-18-45

## Завдання для змістовного модуля №2

Тема № 1

---

---

Тема № 2

---

---

Тема № 3

---

---

Тема № 4

---

---

Тема № 5

---

---

<b>Результати контролю якості знань змістовного модуля № 2</b> <i>(максимальна оцінка за змістовний модуль становить 40 балів)</i>							
<b>Тема № 1</b>	<b>Тема № 2</b>	<b>Тема № 3</b>	<b>Тема № 4</b>	<b>Тема № 5</b>	<b>Всього балів</b>	<b>Прізвище викладача</b>	<b>Підпис</b>

**Підсумковий висновок про виконання семестрового обсягу роботи:** \_\_\_\_\_

**Навчальна дисципліна**

Термін виконання до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ р.

