

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ»
(протокол від «___» _____ 2026 р. №
Введено в дію з _____ 2026 р.
В.о.директора _____ Руслана НАЙДА
(наказ «___» _____ 2026 р. №

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Дубно 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП Дубенський педагогічний ФК РДГУ», затвердженого засіданням педагогічної ради (протокол №1 від 30.08.2023р.) і визначає порядок індивідуального навчання студентів у закладі освіти.

1.2. У коледжі індивідуальне навчання студентів відбувається за навчальними планами, що затверджуються у рік вступу здобувачів освіти відповідно до обраної ОПП, за якою здійснюється підготовка фахового молодшого бакалавра.

1.3. Індивідуальне навчання здобувачів освіти запроваджується на всіх спеціальностях на відповідний семестр навчального року, після завершення якого особа має право 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 ОК, у яких відсутня академічна та фінансова заборгованість, а також наявна довідка про місце роботи та/або відношення (клопотання) від закладу освіти (установи).

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. Переведення студента на індивідуальний план здійснюється протягом **десяти днів** від початку навчання в першому та другому півріччі навчального року. У зв'язку з працевлаштуванням за фахом на підставі клопотання територіальних громад та особистої заяви студента.

- ***Терміни подання необхідної документації для оформлення індивідуального плану може бути продовжений у разі виробничої необхідності.***

1.7. Для отримання індивідуального плану навчання студент подає на ім'я директора коледжу відповідну заяву. Після погодження із завідувачем відділення та методистом навчально-методичного кабінету (напрям: виховна робота) 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 планунавчання студенту необхідно враховувати:

2.2.1. Відсутність академічної заборгованості за минулий семестр (навчальний рік);

2.2.2. Середній бал успішності за попередній семестр **не нижчий за 3,6**;

2.2.3. Відсутність пропусків занять без поважних причин;

2.2.4. Відсутність фінансової заборгованості;

2.2.5. Наявність довідки про місце працевлаштування;

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

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 право продовжити індивідуальну форму навчання в установленому порядку.

2.3.2. До 30 вересня (до 20 січня) проконтролювати отримання та оформлення студентами індивідуальних планів навчання на відповідних спеціальностях.

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, у подальшому вони не зможуть залучатися до цієї форми навчання.

III. ЗМІСТ ТА ОБСЯГ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ РОБОТИ СТУДЕНТА

3.1. Підготовка навчально-методичного забезпечення для

індивідуального плану навчання студента здійснюється завідувачем відділення та викладачами освітніх компонентів. 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 закладі освіти: поточний контроль (практичні, лабораторні, семінарські) та семестровий контроль (залік).

3.3. З цією метою зміст навчальної програми з ОК має відображати завдання основних питань відповідної тематики.

3.4. Оцінка з ОК визначається за виконання студентом обсягом освітнього компонента не менше 60% від загальної кількості завдань.

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

3.5.1. Встановити, що викладач ОК 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. Індивідуальний план навчання є документом суворої звітності, який заповнюється студентом і викладачем. Після завершення навчання зберігається в навчальній частині.

4.2. Викладач в індивідуальний план роботи студента вносить результати поточного контролю щодо засвоєння студентом змісту конкретної навчальної дисципліни з виставленням оцінки (балу) за тему та/або розділ, що надає можливість студенту скласти семестровий контроль.

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

ПОГОДЖЕНО

методист навчально-

методичного кабінету

(напрямок: практична підготовка)

_____ **Ольга САРДИГА**

_____ **20__р.**

ПОГОДЖЕНО

завідувачка відділення

_____ **Ольга БАКОВЧУК**

_____ **20__р.**

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
здобувача/чки фахової передвищої освіти
на 20__ / 20__ навчальний рік
_____ курсу, групи _____

Спеціальність _____

(прізвище)

(ім'я, по батькові)

(індивідуальна форма навчання)

Дубно 2026

Розклад занять академічної групи
на I семестр __20__-20__ навчального року

<i>Непарний тиждень</i>			<i>Парний тиждень</i>		
<i>Понеділок</i>	1-2		<i>Понеділок</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>Вівторок</i>	1-2		<i>Вівторок</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>Середа</i>	1-2		<i>Середа</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>Четвер</i>	1-2		<i>Четвер</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>П'ятниця</i>	1-2		<i>П'ятниця</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	

Облік навчальних досягнень здобувача/чки освіти

№ з/п	Освітні компоненти	Облік навчальних досягнень		Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Підпис
			Оцінка		
1		Атестація			
		Залік			
2		Атестація			
		Залік			
3		Атестація			
		Залік			
4		Атестація			
		Залік			
5		Атестація			
		Залік			
6		Атестація			
		Залік			
7		Атестація			
		Залік			
8		Атестація			
		Залік			
9		Атестація			
		Залік			
10		Атестація			
		Залік			
11		Атестація			
		Залік			
12		Атестація			
		Залік			

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Нотатки

[illegible]

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(nidnuc)

Розклад занять академічної групи
на II семестр 20__-20__ навчального року

<i>Непарний тиждень</i>			<i>Парний тиждень</i>		
<i>Понеділок</i>	1-2		<i>Понеділок</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>Вівторок</i>	1-2		<i>Вівторок</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>Середа</i>	1-2		<i>Середа</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>Четвер</i>	1-2		<i>Четвер</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	
<i>П'ятниця</i>	1-2		<i>П'ятниця</i>	1-2	
	3-4			3-4	
	5-6			5-6	
	7-8			7-8	
	9-10			9-10	

Облік навчальних досягнень здобувача/чки освіти

№ з/п	Освітні компоненти	Облік навчальних досягнень		Прізвище, ім'я, по батькові викладача	Підпис
			Оцінка		
1		Атестація			
		Залік			
2		Атестація			
		Залік			
3		Атестація			
		Залік			
4		Атестація			
		Залік			
5		Атестація			
		Залік			
6		Атестація			
		Залік			
7		Атестація			
		Залік			
8		Атестація			
		Залік			
9		Атестація			
		Залік			
10		Атестація			
		Залік			

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань

Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент _____

Викладач _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

Тема № 1 _____

Тема № 2 _____

Тема № 3 _____

Тема № 4 _____

Тема № 5 _____

Тема № 6 _____

Результати контролю якості знань												
Тема №1		Тема №2		Тема №3		Тема №4		Тема №5		Тема №6		
Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	Оцінка	Підпис	

Освітній компонент

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

_____ курс, _____ семестр

[illegible]

Освітній компонент _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

База проходження практики _____

Характеристика здобувача/чки освіти за результатами проходження практики

Оцінка: _____

Керівник (закладу освіти) _____

Керівник практики ЗФПО _____

Освітній компонент _____

Термін виконання до «_____» _____ 20__ р.

База проходження практики _____

Характеристика здобувача/чки освіти за результатами проходження практики

Оцінка: _____

Керівник (закладу освіти) _____

Керівник практики ЗФПО _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Ольга БАКОВЧУК

34