

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ДЕРЖАВНОМУ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ТРАНСПОРТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державний економіко-технологічний університет транспорту (далі – Університет) – це самоврядний (автономний) багатoproфільний вищий навчальний заклад, який здійснює різнопрофільну освітньо-наукову та науково-дослідницьку діяльність з підготовки висококваліфікованих фахівців, виконання наукових досліджень, виготовлення науково-технічної продукції.

1.2. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах наступності, доступності, систематичності, науковості, гуманізму, демократизму, безперервності, національного характеру освіти, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Освітній процес організовується з урахуванням науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Університету, сучасних інформаційних технологій. Він орієнтований на формування освіченої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до динамічних процесів в освітній та соціально-культурній сферах, галузях техніки і технологій, системах управління й організації праці в умовах ринкової економіки.

1.3. Зміст вищої освіти реалізується у науково обґрунтованій системі дидактично та методично оформленого матеріалу для різних освітніх рівнів вищої освіти. Вимоги до змісту вищої освіти встановлюються державою в освітньо-професійних, освітньо-наукових програмах вищої освіти, інших актах органів управління у системі вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою, структурно – логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів управління у системі вищої освіти та Університету.

1.4. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова програма) — система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, при необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен володіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

1.5. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) спеціаліст
- 3) магістр.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180–240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається вищим навчальним закладом.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Спеціаліст — освітній ступінь вищої освіти, яка здобувається на основі освітнього ступеня бакалавра.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра, спеціаліста і магістра.

1.6. Основу організації освітнього процесу в Університеті становлять засади та принципи Європейської кредитної трансферної системи (далі – ЄКТС),

Європейська кредитно-трансферна система – міждержавна система виміру й порівняння результатів навчання у вищих закладах освіти.

1.7. Мета ЄКТС – підвищення якості вищої освіти фахівців і забезпечення конкурентоспроможності випускників та престижу української вищої освіти у світовому освітньому просторі.

1.8. Кредит – умовна одиниця, яка використовується для вимірювання навчального навантаження студента у термінах часу, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів і досягнення визначених результатів навчання. Кредит передбачає всі види навчальної діяльності студента (аудиторні заняття, самостійну та індивідуальну роботу, навчальні й виробничі практики, контрольні заходи, курсові, кваліфікаційні (випускні, дипломні, магістерські) роботи (проекти) (далі – кваліфікаційна робота (проект)).

Ціна кредиту складає 30 академічних годин, із яких не менше 1/3 і не більше 2/3 – години самостійної роботи студента. Нормативна кількість залікових одиниць на один навчальний рік – 60 кредитів ЄКТС.

Заліковий кредит – це завершена задокументована частина (навчальної дисципліни, практики, курсової, кваліфікаційної роботи (проекту) тощо) навчання студента, що підлягає обов'язковому оцінюванню. Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, атестації), що реалізується відповідними формами освітнього процесу або видами навчальної діяльності.

Змістовий модуль – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові та забезпечує здобуття студентом відповідних компетенцій. Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, їх кількість, види поточного контролю та терміни його проведення тощо визначаються в робочій навчальній програмі дисципліни.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу в університеті базується на Законах України "Про освіту", "Про вищу освіту", стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

2.2. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.3. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.4. Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується проректором університету.

2.5. Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається вищим навчальним закладом.

2.6. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів,

до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.7. Зміст навчання відображає структуровану за змістом і обсягом навчальну інформацію, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобути вищу освіту і відповідну кваліфікацію.

Зміст навчання реалізується через поєднання обов'язкової та вибіркової його частини.

Нормативна частина змісту навчання як сукупність модулів із зазначенням їх обсягу, рівня засвоєння, форм атестації формується за вимогами освітньо-професійної програми та забезпечується навчальними дисциплінами, вивчення яких є обов'язковим у межах відповідного освітньо-професійного рівня.

Вибіркова частина змісту навчання – рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістові модулі із зазначенням їх обсягу та форм атестації, призначений для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівців певної спеціальності, спеціалізації, ефективного використання можливостей і традицій Університету, з урахуванням досягнень наукових шкіл і Університету загалом.

Зміст навчання для кожного освітнього рівня визначається відповідною освітньо-професійною програмою, яка задовольняє вимогам стандарту вищої освіти для кожного освітнього ступеня, а також вимогам наступності та безперервності освіти.

2.8. Організація освітнього процесу в Університеті за напрямками підготовки та спеціальностями здійснюється навчальними підрозділами Університету: факультетами, кафедрами. Завдання загальної організації та забезпечення освітнього процесу покладається на Центр навчально-методичної роботи і національного виховання.

Керівництво навчально-організаційною, навчально-методичною роботою на рівні Університету здійснює перший проректор та проректор з науково-педагогічної роботи.

2.9. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку освітньої рівня підготовки, є навчальний план.

Навчальний план – це складова стандарту вищої освіти Університету, яка складається на підставі стандарту вищої освіти, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік і план навчального процесу, зведений бюджет часу, перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін, навчальних і виробничих практик, послідовність та час їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення поточного і підсумкового контролю, обсяг часу, передбачений на самостійну роботу студентів.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входить декан або його заступник, завідувачі та провідні викладачі випускових

кафедр із залученням представниками інших кафедр, для кожного напрямку підготовки, спеціальності за кожною формою навчання (денна, заочна, скорочена), з урахуванням не більше 16 дисциплін на навчальний рік. Навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, методичній комісії факультету, схвалюється Вченою радою Університету і затверджується ректором Університету.

Кількість навчальних дисциплін на рік не повинна перевищувати 16 (без урахування усіх видів практик).

2.10. Нормативний термін навчання – термін навчання за денною (заочною) формами, встановлений стандартом вищої освіти для засвоєння особою нормативної та вибіркової частин змісту навчання.

2.11. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план для кожного курсу та кожного напрямку підготовки, спеціальності. Робочий навчальний план розробляється випусковою кафедрою разом з деканом факультету. Робочий навчальний план розглядається на методичній комісії факультету та затверджується проректором .

2.12. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

2.12.1. Індивідуальний навчальний план студента (залікова книжка) є робочим документом студента, що складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію випускника).

Реалізація індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

2.12.2. Індивідуальний навчальний план (залікова книжка) студента формується на основі навчального плану відповідної освітньо-професійної програми відповідного рівня підготовки, відображає структурно-логічну схему підготовки фахівців з певної спеціальності, містить перелік обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін з дотриманням послідовності їх вивчення, обсягів навчального навантаження з аудиторної і самостійної роботи, оцінки успішності навчання та атестації.

Нормативні навчальні дисципліни, як правило становлять до 75% освітньої програми фахівця. Вибіркові навчальні дисципліни становлять не менше 25% та забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми. Вибіркові навчальні дисципліни, введені Університетом до освітньо-професійної програми підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення. Обсяг обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором, запланованих до вивчення, повинен становити не менше 60 кредитів на навчальний рік, а для скороченої форми навчання не менше 90 кредитів на рік.

2.12.3. Індивідуальний навчальний план (залікова книжка) розробляється на кожний навчальний рік і затверджується деканом факультету. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. При цьому навчальне навантаження студента має бути виконано в повному обсязі.

2.12.4. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснює декан факультету за участю кураторів.

2.13. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

Розклади занять та екзаменів складаються фахівцями центру навчально-методичної роботи і національного виховання відповідно до графіку освітнього процесу за кожним напрямом підготовки, спеціальністю. Розклади погоджуються з деканами факультетів, начальником центру навчально-методичної роботи і національного виховання та затверджуються проректором.

Графіки консультацій викладачів складаються на відповідних кафедрах і затверджуються завідувачами кафедр.

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома викладачів і студентів не пізніше як за три дні до початку семестру.

Розклад екзаменів оприлюднюється не пізніше як за місяць до початку сесії.

Розклад роботи екзаменаційних комісій оприлюднюється не пізніше як за місяць до початку атестації.

2.14. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність і організація форм вивчення навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни. Основою для складання робочої навчальної програми є система змістових модулів, наведена у відповідних освітньо-професійних програмах стандартів вищої освіти України з урахуванням змісту компетенцій фахівця. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Робочі навчальні програми з дисциплін кафедри розробляються провідними викладачами (професорами, доцентами) до початку навчального року (семестру). Робочі навчальні програми розглядаються і схвалюються на засіданні кафедри, за якою закріплено дисципліну, а також на вченій раді факультету і узгоджуються з випусковою кафедрою відповідної спеціальності.

Робочі навчальні програми дисциплін корегуються кожен рік . Навчальні і робочі навчальні програми розробляються за формою встановленого зразка, зберігаються на кафедрах.

Навчальні і робочі навчальні програми є частиною навчально-методичного комплексу з кожної навчальної дисципліни, який складається з таких компонентів:

- 1) навчальна програма дисципліни;
- 2) робоча навчальна програма дисципліни;
- 3) підручники, посібники, опорні конспекти лекцій, методичні вказівки до вивчення курсу та виконання індивідуальних завдань та самостійної роботи студента;
- 4) методичні вказівки до проведення практичних, семінарських, лабораторних занять;
- 5) варіанти контрольних робіт, індивідуальних завдань, курсових робіт (проектів), контрольні тести, кваліфікаційні завдання;
- б) екзаменаційна документація.

Навчально-методичні комплекси з дисциплін зберігаються на кафедрах.

2.15. Університет надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку університету.

2.16. За відповідність рівня підготовки студента до вимог стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри).

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ

3.1. Освітній процесв Університеті здійснюється в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2. Основні види навчальних занять в Університеті:

- лекція;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- лабораторне заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

3.3. Лекція

Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Навчальна лекція – це логічно вивершений, науково

обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів. Лекція покликана формувати у студентів основи знань із певної наукової галузі, а також визначати напрямки, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів із відповідної навчальної дисципліни. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами) Університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Як виняток, у зв'язку з виробничою необхідністю і виключно за дозволом Вченої ради (Університету,) лекції можуть також читати викладачі, асистенти без наукового ступеня і вченого звання, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп

Тривалість лекційного заняття не перевищує двох академічних годин. Як правило, лекції проводяться на початку навчальних занять, а їх сумарна тривалість протягом дня не повинна перевищувати чотирьох академічних годин.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним опорний конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій із участю викладачів та наукових співробітників кафедри. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики і концептуальних основ змісту лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу. Структура лекції, форми, методи і засоби доведення навчального матеріалу до студентів є творчою справою кожного викладача.

Кожний лекційний курс має забезпечуватися необхідною кількістю високоякісних навчальних і методичних матеріалів, розрахованих на аудиторну й самостійну роботу студентів.

3.4. Семінарське заняття

Семінар – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань із тем, попередньо визначених робочою навчальною програмою. Це колективна форма активної навчальної роботи студентів, яка формує у них уміння висловлюватися й аргументувати доводи, розвиває логічне мислення, спонтанне мовлення, сприяє глибшому засвоєнню фундаментальних знань, формуванню переконань, виробленню активної життєвої позиції.

Семінарське заняття проводиться в аудиторіях або навчальних кабінетах із однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Вибір різновиду семінару (просемінар, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусія тощо) зумовлюється багатьма чинниками: метою заняття і змістом навчального матеріалу, роком навчання, складом академічної групи, рівнем підготовленості студентів і педагогічною майстерністю викладача – керівника семінару.

Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів (підготовлені реферати, доповіді, повідомлення, виступи, активність у дискусії, вміння формулювати й відстоювати власну позицію).

3.5. Практичне заняття

Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною та обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться, як правило, з академічною групою студентів. З окремих навчальних дисциплін, зважаючи на особливості їх вивчення та вимоги безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі, завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями. Методичні матеріали готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням із лектором цієї навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язуванням контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

3.6. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди задля практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною

технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (в окремих випадках допускається проведення лабораторних занять з меншою чисельністю).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення попереднього контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних із можливою небезпекою для здоров'я і життя студентів, обов'язковим етапом його підготовки й проведення є інструктаж із правил безпеки і контроль за їх дотриманням.

3.7. Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з студентами задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину занять навчальних дисциплін. Контроль за дотриманням графіку покладається на декана факультету.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються навчальним планом, робочою навчальною програмою дисципліни, індивідуальним навчальним планом студента.

3.8. Консультація

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на окремі теоретичні чи практичні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Мета консультації в тому, щоб виявити й максимально врахувати індивідуальні особливості, можливості, рівень підготовленості студентів.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Консультації проводяться за потреби й повинні сприяти успішному проведенню самостійної роботи студентів, а також з'ясуванню

найбільш складних питань, що викликають у студентів ускладнення під час самостійного їх опрацювання, Індивідуальні консультації проводяться викладачем із окремими студентами, які пропустили заняття, пишуть курсову роботу (виконують курсовий проект), наукову доповідь тощо.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення навчальних консультацій із конкретної дисципліни, визначається відповідно до норм часу для розрахунку й обліку навчальної роботи викладачів, затверджених наказом ректора по Університету.

Графіки консультацій викладачів складаються на відповідних кафедрах і доводяться до відома студентів не пізніше як за три дні до початку семестру.

3.9. Індивідуальні завдання

3.9.1. Індивідуальні завдання мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, що студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать реферати, розрахункові, графічні, контрольні, курсові, кваліфікаційні (випускні, дипломні, магістерські) роботи (проекти) тощо.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладачів. Індивідуальні завдання виконуються, як правило кожним студентом.

Для створення необхідних умов щодо виконання індивідуальних завдань (РГР, КР та КП) в розкладі занять може бути передбачено день індивідуальної роботи студентів з викладачами.

Якщо завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, зокрема й студенти, які навчаються на різних факультетах і напрямках підготовки, спеціальностях.

3.9.2. Курсова робота (проект) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів із відповідної навчальної дисципліни, застосування їх при розв'язанні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовувати сучасні інформаційні засоби та технології. Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних навчальних дисциплін. Курсові проекти виконуються студентами технічних, технологічних, будівельних та інших напрямів підготовки, спеціальностей, як правило, при вивченні загальнотехнічних і фахових навчальних дисциплін.

За час навчання в Університеті студент виконує, як правило, 2-4 курсові роботи (проекти) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідного напрямку підготовки, спеціальності. Конкретна кількість курсових робіт (проектів) та термін їх виконання визначається навчальним планом згідно з освітньо-професійними програмами.

Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрами відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань. Кожна кафедра відповідно до свого профілю розробляє методичні рекомендації до виконання курсових робіт (проектів), які обов'язково враховуються студентами при виконанні робіт (проектів).

Студентам надається право вільного вибору теми роботи (проекту) із запропонованого кафедрою переліку або участю у її формулюванні. Студенти також можуть пропонувати свої теми з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, професорами, доцентами (старшими викладачами). Курсовими роботами (проектами) також можуть керувати викладачі (асистенти), які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться до початку екзаменаційної сесії на засіданні комісії у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи (проекту), які оцінюють якість виконання курсової роботи (проекту) та її захист.

3.9.3. Кваліфікаційна робота (проект) певного освітнього рівня-це розроблений студентом відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частини і на підставі публічного захисту якого рішенням екзаменаційної комісії студенту надається диплом державного зразка про закінчення Університету, отримання певного освітнього рівня вищої освіти та здобуття кваліфікації. Кваліфікаційна робота (проект) є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язанні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних, виробничих тощо завдань. Кваліфікаційні проекти виконують, як правило, студенти-випускники технічних спеціальностей. На економічних напрямках підготовки, спеціальностях виконується здебільшого кваліфікаційна робота.

Кваліфікаційні роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі і передбачають:

- ✓ систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при розв'язанні конкретних наукових, технічних, педагогічних, освітніх та інших завдань;
- ✓ розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Кваліфікаційна робота (проект) має засвідчити рівень засвоєння студентами програмного матеріалу зі спеціальності та оволодіння знаннями й навичками, одержаними в процесі навчання, а також уміння застосовувати їх у практичній роботі. Захист кваліфікаційної роботи (проекту), який проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньої програми відповідного ступеня вищої освіти.

Тематика кваліфікаційних робіт (проектів) визначається випусковими кафедрами.

Керівниками робіт (проектів) призначаються, як правило, професори і доценти. Якщо робота (проект) має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти певної галузі.

Студенту надається право обрати тему кваліфікаційної роботи (проекту), визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

У такому разі перевага надається темам, які продовжують розробку виконаної студентом курсової роботи (проекту) або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

3.10. Самостійна робота студента

Самостійна робота студента є основною формою оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових аудиторних навчальних занять і відведений для самостійної роботи студента.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента (тести, пакети контрольних завдань тощо). Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна література. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної теми може виконуватися в бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

При необхідності ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи студентів із використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал певної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.11. Практична підготовка студента

Практична підготовка студентів Університету є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певного освітнього рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь, оволодіння способами організації майбутньої професійної діяльності.

Практична підготовка студентів здійснюється на оснащених відповідним чином базах практики Університету, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, культури, торгівлі і державного управління.

Види практик, терміни їх проведення визначаються навчальним планом (робочим навчальним планом), а їх зміст – навчальними програмами практик, але не більше 1,5 кредита на тиждень.

В Університеті використовуються такі види практик: навчальна та виробнича. Навчальна практика може проводитися як із відривом, так і без відриву від навчання.

Виробнича практика проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

Навчальні практики покликані поглибити й розширити знання студентів та виробити у них уміння і навички з програм дисциплін фаху навчання, виробити навички науково-дослідницької роботи в процесі збирання й вивчення відповідних матеріалів.

Зміст виробничої практики визначається програмою, що розробляється відповідною кафедрою. Програми повинні містити рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають набути.

Керівник виробничої практики від відповідної кафедри забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед її початком: настановчого інструктажу про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо), інформування студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (подання письмового звіту про виконання роботи, зразок оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо).

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми виробничої практики та індивідуального завдання, мати висновки. Звіт із виробничої практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. Підсумки практики підбиваються на підсумковій науково-практичній конференції. Керівник практики від кафедри після закінчення практики і проведення конференції подає завідувачеві письмовий звіт

про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення організації та проведення виробничої практики студентів.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, нормативними документами університету та програмами практик.

Навчальним планом спеціальності визначено, як заключну ланку практичної підготовки переддипломну практику студентів, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи (проекту).

Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи (проекту) або складання екзаменів.

3.12. Контрольні заходи

3.12.1. Критерії оцінювання рівня знань, умінь та навичок студента розробляються відповідно до вимог освітньої програми певного ступеня вищої освіти.

3.12.2. Підсумкове оцінювання академічної успішності студента визначається за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою оцінок таким чином:

Національна шкала успішності		Оцінка ECTS	100-бальна система оцінювання
Екзамен (чотирирівнева)	Залік (дворівнева)		
Відмінно	зараховано	A	90-100
Добре	зараховано	B	82-89
		C	74-81
Задовільно	зараховано	D	64-73
		E	60-63
Незадовільно	не зараховано	FX (з можливістю повторного складання)	35-59
		F (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	1-34

Методика і критерії оцінювання визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Оцінка з кредитного модуля, для якого передбачено семестрову атестацію у вигляді екзамену, визначається з урахуванням балів за виконання контрольних заходів змістових модулів протягом семестру (поточної успішності навчання) та екзаменаційних балів.

Результатом успішності навчальної роботи студентів із кожного кредитного модуля є зарахування їм відповідної кількості кредитів.

Підсумкове оцінювання з дисципліни, що вивчається протягом кількох семестрів, здійснюється шляхом визначення середньої оцінки і використовується для заповнення додатка до диплома.

3.12.3. Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять, система оцінювання рівня знань, виявлення рівня якості самостійної роботи студента визначається відповідною кафедрою.

Критерії поточного оцінювання навчальних досягнень студентів при вивченні навчальних дисциплін, розподіл балів за темами та змістовними модулями, терміни проведення контрольних заходів визначаються відповідною кафедрою, відображаються у робочій навчальній програмі.

Визначення кількості балів за видами роботи при вивченні кожної теми здійснюється викладачем та доводиться до відома студентів перед початком роботи над навчальною дисципліною. При виставленні балів із теми викладач враховує види навчальної та навчально-дослідної роботи, такі як участь у вивченні та обговоренні питань теми під час навчальних занять,

виконання індивідуальних, контрольних-модульних, науково-дослідницьких завдань, а також завдань самостійної роботи.

Умовою допуску студента до підсумкового контрольного заходу (заліку, диференційованого заліку, екзамену) є мінімальна сума балів, яку студент повинен набрати під час виконання необхідних видів робіт, передбачених навчальним планом і програмою. Якщо студент не набрав мінімальної суми балів, він до складання семестрового контролю не допускається. Студенту рекомендується набрати необхідну кількість балів за рахунок виконання додаткових завдань.

За всі види робіт із конкретної дисципліни протягом семестру студент може отримати від 0 до 100 балів.

Курсові роботи (проекти), усі види практик оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених відповідними кафедрами.

Як правило, після завершення вивченого модуля студент виконує підсумкову модульну контрольну роботу. Робота проводиться, як правило, на останньому занятті модуля в письмовій формі (за винятком дисциплін, де специфіка матеріалу потребує інших видів роботи). У модульній контрольній роботі рекомендується використовувати різні типи завдань, переважно тестових, орієнтованих на визначення рівня знань сформованості у них умінь та навичок за змістом модуля.

Підсумковий контроль проводиться задля оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

3.12.4. Семестровий контроль

3.12.4.1. Основною формою семестрового контролю є заліки, диференційовані заліки й екзамени.

Усі екзамени й заліки студенти повинні складати у повній відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою.

Екзамени та заліки приймає викладач, який читає лекційний курс.

При застосуванні рейтингового та модульного контролю за роботою студентів протягом семестру (навчального року) питання про виставлення окремим студентам оцінки з передбачених навчальним планом екзаменів за результатами поточного (модульного) контролю вирішується відповідно до затверджених кафедрою вимог програми з навчальної дисципліни.

3.12.4.2. Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні рівня засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі результатів виконання ними завдань і певних видів роботи під час практичних, семінарських та лабораторних занять, самостійної роботи, тобто на підставі результатів поточної успішності.

Заліки з окремих лекційних курсів, із яких не передбачено екзамени, проводяться після закінчення лекцій до початку екзаменаційної сесії на заліковому тижні.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання рівня засвоєння студентами навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни в основному на підставі результатів виконаних ними індивідуальних завдань (графічних, розрахункових).

Диференційований залік із курсової роботи (проекту) виставляється на підставі захисту курсової роботи (проекту) відповідно до графіку освітнього процесу, складеного кафедрою, до початку екзаменаційної сесії (для студентів заочної форми навчання – під час лабораторно-екзаменаційної сесії відповідно до графіку).

Заліки з практик виставляються за дворівневою шкалою і диференційованими оцінками. Навчальні практики, як правило, оцінюються за двобальною шкалою – «зараховано», «не зараховано». Залік із інших видів виробничих практик передбачає диференційовану оцінку.

3.12.4.3. Студенти денної форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії за умови складання всіх заліків, встановлених навчальним планом.

Студенту, який не склав два і більше, заліків в установлений термін, декан, як виняток, може дозволити перескладання заліків після завершення екзаменаційної сесії до початку наступного семестру (у визначений термін ліквідації академічної заборгованості).

Студент, який до початку екзаменаційної сесії не склав хоча б один залік, права на отримання стипендії не має.

3.12.4.4. Семестровий екзамен є контрольним заходом, який проводиться з окремої навчальної дисципліни з метою перевірки та визначення рівня її засвоєння студентами.

Семестрові екзамени складаються відповідно до розкладу екзаменів.

Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджується документально, студентам можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

3.12.4.5. Розклад екзаменів складається фахівцями центру навчально-методичної роботи і національного виховання, підписується деканом, погоджується з профкомом університету, начальником центру навчально-методичної роботи і національного виховання, затверджується першим проректором і доводиться до відома студентів та викладачів не пізніше, як за місяць до початку екзаменів. Розклад вивішується на стенді, розміщується на сайті університету.

3.12.4.6. У разі виникнення суперечностей між викладачем та студентом щодо об'єктивності оцінювання рішенням кафедри і за умов погодження з деканом факультету створюється комісія з трьох викладачів зазначеної спеціальності для прийому заліку чи екзамену у цього студента.

3.12.4.7. Екзамени проводяться, як правило, за білетами в усній чи письмовій формі. За рішенням кафедри екзамени з окремих дисциплін можна проводити у два тури – письмово й усно. Від усного екзамену можуть звільнитися студенти, які виконали письмові роботи на «відмінно» та

«добре». Форма проведення екзамену визначається кафедрою в межах годин, відведених для проведення екзамену.

Білету повинні затверджуватися на засіданні кафедри за 15–20 днів до початку екзаменаційної сесії. Допускається перезатвердження білетів кафедрою (не більше двох разів). Зміст екзаменаційних білетів повинен відповідати програмі курсів. У білетах не допускається дублювання питань. До білетів можуть бути введені питання, пов'язані з сучасними досягненнями науки і практики. Екзаменатор має право ставити студентам додаткові питання, а також, крім теоретичних питань, давати задачі і приклади за програмою курсу.

За рішенням кафедри екзамен може проводитись у вигляді співбесіди екзаменатора зі студентами за всією програмою курсу, що виноситься на екзамен.

3.12.4.8. Для визначення оцінки на екзамені за основу береться рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою відповідної дисципліни.

При проведенні семестрових екзаменів викладачі мають дотримуватись єдиних вимог до оцінювання навчальних досягнень студентів з метою створення умов для опанування дисциплін навчального плану як системи професійної підготовки фахівців.

Студент, який з'явився на екзамен чи залік, повинен при собі мати індивідуальний навчальний план (залікову книжку), який він подає екзаменатору до початку екзамену.

Оцінка, отримана студентом на екзамені, виставляється викладачем в індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку) та відомість обліку успішності. Незадовільні оцінки в індивідуальний навчальний план (залікову книжку) не вносяться. Відповідальність за правильність оформлення документів заліково- екзаменаційної сесії несе викладач та співробітник деканату, за збереження індивідуального навчального плану (залікової книжки) – студент, відомостей обліку успішності – декан та методист факультету.

Якщо студент не з'явився на екзамен, у відомість успішності викладачем робиться помітка «не з'явився».

Під час екзамену студенти можуть користуватися навчальними програмами, а також, із дозволу екзаменатора, довідковою літературою, посібниками тощо.

Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості студентів виписується окрема відомість. Викладач заповнює відомість відповідним чином, отримує і повертає її в деканат у визначений день ліквідації академічної заборгованості. Такий самий порядок використовується й щодо оформлення результатів повторного складання студентом екзамену (заліку) комісії.

3.12.4.9. У деканатах факультетів ведеться журнал обліку успішності студентів, де фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання студентами інших видів навчальної роботи: навчальних і виробничих практик, курсових робіт (проектів), інших завдань протягом усього терміну навчання.

Такі ж дані вносяться до початку наступного семестру в навчальну картку студента, яка ведеться на факультеті і підписується деканом.

Відомості обліку успішності зберігаються в деканаті, видаються викладачеві в день проведення заліку чи екзамену. Залікова відомість повертається в деканат в останній день теоретичного навчання (до початку екзаменаційної сесії). Екзаменаційна відомість має бути повернута в деканат у день проведення екзамену, оформлена згідно з вимогами. Відмітки про одержання та повернення відомості робляться у спеціальному журналі викладачем.

3.12.4.10. Студентам, які одержали під час сесії незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзамену чи заліку допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету, про що видається відповідне розпорядження; Підставою для розпорядження є доповідна записка завідувача відповідної кафедри, із дисципліни якої студент отримав незадовільну оцінку.

За поданням декана факультету студенти, які мають академічну заборгованість, відраховуються з Університету за невиконання навчального плану, якщо вони:

- а) мають академічну заборгованість із трьох або більше дисциплін;
- б) не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру;
- в) не виконали програми виробничої практики або отримали незадовільну оцінку при захисті звіту.

Перезарахування результатів раніше складених заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю студентам, поновленим на навчання, переведеним із інших вищих навчальних закладів, інших форм навчання, а також особам, які здобувають другу вищу освіту, проводиться деканами факультетів за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

3.12.4.11. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану відповідного курсу, склали всі екзамени і заліки, переводяться на наступний курс наказом по Університету.

3.13. Атестація здобувачів вищої освіти

3.13.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

3.13.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

3.13.3. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

3.13.4. Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням про екзаменаційну комісію, затвердженим Вченою радою університету.

4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА

Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному освітньому рівні.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу.

Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, практик, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить, як правило, не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу.

Вказаний графік складається на навчальний рік із урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Графік освітнього процесу на наступний навчальний рік за напрямками підготовки, спеціальностями у розрізі курсів навчання складають наприкінці поточного навчального року (до 01 травня) декани факультетів. Інформація узагальнюється в центрі навчально-методичної роботи і

національного виховання. Графік погоджується з першим проректором і затверджується ректором Університету .

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години без перерви між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Допускається право оформити індивідуальний графік навчання студентам, які вчаться на «відмінно» і «добре» (для студентів випускних курсів). Дозвіл на індивідуальний графік навчання (на кожний семестр окремо) надає декан факультету за згодою викладів та завідувача кафедри. Студент, який має таке право, погоджує з викладачами план роботи над навчальним курсом. У разі невиконання студентом цього плану роботи дозвіл анулюється.

Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи викладача. Робочий час науково-педагогічного працівника університету регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України .

Індивідуальний робочий план викладача розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри. Індивідуальний робочий план завідувача кафедри затверджується деканом. Зміни в індивідуальний робочий план протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою викладача.

Після завершення навчального року в індивідуальному робочому плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків розраховується за формулою:

$$[365(6) - (56 + СВ. + В)] \times 6$$

Де **56**- Відпустка; **СВ.** - Святкові дні; **В**- вихідні дні

Для викладачів Університету встановлено шестиденний скорочений робочий тиждень при середньотижневій тривалості 36 годин .

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в академічних годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою з урахуванням виконання ним методичної, наукової й організаційної роботи та особливостей і структури навчальної дисципліни, яку викладає викладач. При визначенні індивідуального навчального навантаження враховується

необхідність витрат часу на розробку навчальної робочої програми, курсу лекцій, відповідного методичного забезпечення, якщо дисципліна лише запроваджується у навчальний процес.

Обсяг навчального навантаження викладача не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу, з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних), передбачається Колективним договором.

Обсяг запланованої викладачу роботи може зменшуватися з поважних причин, наприклад, на період тривалої хвороби викладача або перебування його у відражденні чи на підвищенні кваліфікації, стажуванні. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи.

Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Переносити заняття з одного часу на інший поза розкладом без дозволу декана та центру навчально-методичної роботи і національного виховання забороняється.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

6. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- денна (стаціонарна);
- заочна (дистанційна).

Денна (стаціонарна) форма навчання є основною формою здобуття певного освітнього рівня з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на денній (стаціонарній) формі навчання здійснюється Університетом згідно з стандартами вищої освіти і цим Положенням.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного освітнього рівня без відриву від виробництва. Організація на заочній формі навчання здійснюється Університетом

згідно з стандартами вищої освіти і цим Положенням, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти (освітньо-професійна програма), освітньо-кваліфікаційна характеристика;
- навчальні плани;
- навчальні програми і робочі навчальні програми з усіх основних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми різних видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання та тести до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних, дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і кваліфікаційних робіт (проектів).

Інші види науково-методичного забезпечення освітнього процесу визначаються відповідними кафедрами згідно з освітньо-професійними програмами певного рівня підготовки.