Схвалено на засіданні
Вченої ради ДВНЗ УДХТУ
від 26.11.2015 р., протокол № 9

ЗАТВЕРДЖУЮ
ректор ДВНЗ УДХТУ
_____О.А. Півоваров
наказ від 30.11.15 № 290

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДВНЗ УДХТУ

ВСТУП

Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі Положення) визначає особливості організації навчального процесу із застосуванням засад Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

Метою запровадження ЄКТС та її ключових документів є забезпечення якості вищої освіти та інтеграція національної системи вищої освіти до Європейського простору вищої освіти (ЄПВО), включаючи усі країни, що входять до Болонського процесу. Для цього передбачається запровадження стандартів, рекомендацій та основних інструментів мобільності ЄПВО, що сприятиме сумісності, порівнянності, визнанню періодів та термінів навчання у вищих навчальних закладах. Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при акредитації освітніх програм та навчальних закладів.

1 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Дане Положення розроблене на основі Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу в УДХТУ (наказ ректора від 06.12.2013 р. № 789-К) а також наступної нормативної документації:

1. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII Про вищу освіту.

2. Наказ МОН України від 07.08.2002 р. № 450 „Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів".

3. Наказ МОН України від 16 жовтня 2009 року № 943 „Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи".

4. Лист МОН України від 26.02.2010 №1/9-119 „Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах".

5. Довідник користувача Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), 2009. - Брюссель, 6 лютого 2009 р.

6. Наказ ректора УДХТУ від 23.09.04 № 357 "Про реалізацію заходів щодо участі УДХТУ в педагогічному експерименті з впровадження кредитно-модульної організації навчального процесу".

7. Наказ ректора УДХТУ від 09.11.2009 № 373 "Про визначення рейтингу студентів".

8. Основні засади розвитку вищої освіти України в контексті Болонського процесу (Документи і матеріали), частина І і 2 / М.Ф. Степко, Я.Я.Болюбаш, В.Д.Шинкарук, В.В.Грубінко, І.І.Бабин. – Тернопіль: видавництво ТДПУ ім. В.Гнатюка, 2004.

9. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет», ухваленого Вченою радою ДВНЗ УДХТУ 26.03.2015 р.

10. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1998 р. № 1247 «Про розроблення державних стандартів вищої освіти».

11. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року N 93.

12. Положення про організацію ректорського контролю якості навчання, Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 17.03.2014 № 78.

13. Положення про норми часу щодо розрахунку та обліку роботи науково-педагогічних працівників, Наказом ректора ДВНЗ УДХТУ від 03.04.2014 № 102.

14. Положення про проведення практики, Наказ ректора ДВНЗ УДХТУ від 12.09.2013 № 483-К.

При розробці Положення застосовано:

– рекомендації та матеріали семінарів-нарад та науково-практичних конференцій, що проводились МОН України протягом 2003-2005 рр. у Львові, Києві, Харкові, Дніпропетровську, Тернополі;

– матеріали Міжнародної науково-методичної конференції “Підготовка фахівців з хімічної технології та інженерії в світлі рішень Болонського процесу” (УДХТУ, м.Дніпропетровськ, 2004 р.);

– досвід реалізації кредитно-модульної системи організації навчального процесу в ДВНЗ УДХТУ протягом 2005-2015 р.р.

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У Положенні використано терміни, подані у Законах України «Про вищу освіту», «Про інноваційну діяльність», Національного класифікатора України "Класифікатор професій" ДК 003:2010, Національного класифікатора України "Класифікація видів економічної діяльності" ДК 009:2010, Комплексі нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти, та введені нові терміни відповідно до цілей цього Положення.

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

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Заліковий кредит (кредит) – це одиниця виміру навчального навантаження, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів.

Заліковий курс – курс, після закінчення якого студент отримує академічні залікові одиниці за певною програмою навчання.

Заліковий модуль (модуль) – це задокументована сукупність змістових модулів, що реалізується відповідними формами навчального процесу та підлягає модульному контролю.

Змістовий модуль – це логічно завершена, системно впорядкована і структурована за окремими навчальними елементами частина теоретичних знань, практичних умінь і навичок навчальної дисципліни, що реалізується відповідними формами навчального процесу протягом певного часу, визначеного для її засвоєння.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Індивідуальний навчальний план студента – робочий документ студента, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (всі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державна атестація).

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Конкурсна рейтингова оцінка (КРО) – це індивідуальний показник успішності студента за результатами його навчання за будь-яким освітнім рівнем.

Контрольні заходи – визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів вищої освіти і включають **поточний** та **підсумковий** контроль.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - **кредит ЄКТС) -** одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Він враховує час на проведення аудиторних занять (лекції, практичні, лабораторні та семінарські заняття, консультації), самостійну роботу студента (підготовка до аудиторних занять, виконання індивідуальних завдань, курсових проектів та робіт, тощо), роботу з підготовки і виконання всіх видів контрольних заходів, практик, дипломного проектування.

Модульний контроль – оцінювання рівня засвоєння матеріалу змістового модуля (або декількох змістових модулів).

Навчальна дисципліна – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорію, методи тощо (система змістових модулів або блоків змістових модулів, об’єднаних за змістом освіти) у будь-якій галузі діяльності (або сукупності галузей діяльності) з визначенням необхідного рівня сформованості у тих, хто навчається, певної сукупності умінь і навичок, передбачених для набуття студентом.

Навчальний план – документ, що визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми

проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми підсумкового контролю.

Навчальний елемент – автономний навчальний матеріал, призначений для засвоєння елементарної одиниці знання або уміння, який використовується для самонавчання або навчання під керівництвом викладача. Навчальні елементи групуються у змістові модуля, котрі є основними структурними одиницями навчальної дисципліни.

Нормативний термін навчання – тривалість навчального процесу, що визначається на основі стандартів вищої освіти. **Граничний термін навчання** може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з державного бюджету.

Обов'язкові (нормативні) змістові модулі – змістові модулі, необхідні для виконання вимог **обов'язкової** (нормативної) складової освітньої програми, визначеної університетом. Сукупність **обов'язкових** змістових модулів визначає обов’язкову складову індивідуального навчального плану студента.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) 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.

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, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Підсумковий контроль – це оцінка результатів навчання на певному кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах, що включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

Поточний контроль – це перевірка рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи, яка здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою програмою, які можна ідентифікувати та кількісно оцінити та виміряти.

Рейтинг студента – це його порядкова позиція серед студентів певного курсу певної освітньо-професійної програми, визначена на підставі його відповідних рейтингових оцінок.

Рейтингові бали – умовна кількісна оцінка в балах результатів певної навчальної діяльності студента з тієї чи іншої навчальної дисципліни з урахуванням її вагомості та якості.

Рейтингова оцінка з дисципліни – кількісна оцінка за багатобальною шкалою рівня засвоєння студентом певної навчальної дисципліни з урахуванням якості навчальної діяльності протягом семестру.

Рейтингова система оцінювання – система, в основу якої покладено пооперaційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність студента з певного змістового модуля (дисципліни).

Робочий навчальний план – нормативний документ університету, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю за семестрами.

Семестрова рейтингова оцінка (СРО) – це індивідуальний показник успішності студента, тобто інтегральна числова оцінка його знань та вмінь за окремий семестр.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та поточного контролю. Семестровий диференційований залік планується при необхідності модульного контролю та відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та поточного контролю. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий рейтинг – це кількісна характеристика успішності навчання студента у певному семестрі.

Система оцінювання ЄКТС – система оцінювання успішності засвоєння студентом дисципліни, яка передбачає семибальну шкалу (A, B, C, D, E, FX, F) та подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

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.

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

Структурно-логічна схема (СЛС) програми підготовки – документ, який визначає природно-логічні відносини передування між дисциплінами та їх змістовими модулями програми підготовки. СЛС вносить певні обмеження на послідовність засвоєння дисциплін при складанні робочих навчальних планів.

Традиційна (національна) система оцінювання – система оцінювання успішності засвоєння студентом дисципліни, що передбачає чотирьохбальну або двобальну шкалу („відмінно", „добре", „задовільно", „не задовільно"; або „зараховано" і „не зараховано").

Трансфер кредитів – визнання кредитів, одержаних у вітчизняних вищих навчальних закладах або навчальних закладах інших країн.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1 Для впровадження ЄКТС університет повинен мати такі основні елементи відповідно до вимог Довідника користувача ЄКТС, затвердженого Європейською комісією 6 лютого 2009 року:

– Інформаційний пакет: частина 1 – Інформація про університет; частина 2 – Інформація про програми (Загальний опис, Опис окремих одиниць (складових) курсу); частина 3 – Загальна інформація для студентів, назва напрямів, спеціальностей, спеціалізацій спеціальностей, анотації дисциплін (змістові модулі) із зазначенням їх статусу (обов'язкових або вибіркових), методики і технології викладання, залікові кредити, форми та умови проведення контрольних заходів, система оцінювання якості освіти тощо.

– Договір про навчання між студентом і університетом (напрям, рівень вищої освіти, порядок і джерела фінансування, порядок розрахунків).

– Академічну довідку що засвідчує досягнення студента у певному періоді навчання. В ній вказуються засвоєні студентом модулі ЄКТС, обсяг та якість їх засвоєння за шкалою успішності на національному рівні та за системою ЄКТС.

– Додаток до диплома європейського зразка (Додаток до диплома про вищу освіту – DIPLOMA SUPPLEMENT), який підтверджує отримання академічного ступеня/кваліфікації.

Вимоги до інформаційного пакету університету, склад і зміст інших елементів ЄКТС, необхідних для впровадження ЄКТС визначаються окремими нормативними документами ДВНЗ УДХТУ.

2 Формування індивідуального навчального плану студента здійснюється на підставі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), що сформовані на основі освітньої програми підготовки і структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

3 Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

4 Індивідуальний навчальний план студента містить обов'язкові (нормативні) та вибіркові змістові модулі, що можуть поєднуватися у певні навчальні дисципліни. Обов'язкові змістові модулі необхідні для виконання вимог обов'язкової частини освітньої програми. Вибіркові змістові модулі забезпечують підготовку для виконання вимог варіативної частини освітньої програми, у тому числі відповідність обсягу підготовки, передбаченому нормативним терміном навчання. Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності і поглибленій підготовці в напрямах, визначених характером майбутньої діяльності.

5 Змістові модулі соціально-гуманітарних та фундаментальних нормативних (обов'язкових) навчальних дисциплін на споріднених напрямах повинні бути уніфікованими в установленому порядку.

6 Індивідуальний навчальний план студента за певним напрямом формується особисто студентом під керівництвом завідувача випускової кафедри та декана, затверджується деканом і використовується студентами в окремих випадках: навчання студента в закордонному навчальному закладі і в ДВНЗ УДХТУ одночасно; навчання за індивідуальною програмою за замовленням підприємств тощо.

7 При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому сума обсягів обов’язкових та вибіркових змістових модулів, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не менше 60 залікових кредитів.

8 Спорідненість напрямів підготовки визначається спільністю переліку змістових модулів, які відносяться до обов'язкової складової індивідуального навчального плану студента цих напрямів підготовки, коли різниця між

обсягами необхідних змістових модулів може бути засвоєна студентом у межах граничного терміну підготовки.

9 Зарахування змістових модулів (дисциплін), включених в індивідуальний навчальний план, здійснюється за результатами певного виду контролю якості освіти студента протягом навчального року, як правило, без організації екзаменаційних сесій.

10 Система оцінювання якості освіти студента (зарахування залікових модулів) має бути стандартизованою та формалізованою.

4 ПРИНЦИПИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЄКТС

Для впровадження ЄКТС слід дотримуватися таких принципів:

– Порівняльної трудомісткості кредитів – полягає в досягненні кожним студентом встановлених ЄКТС норм, які забезпечують академічну мобільність студентів, державне й міжнародне визнання результатів освіти на конкретних етапах виконання студентом індивідуального навчального плану.

– Кредитності – полягає в декомпозиції змісту освіти й навчання на відносно єдині та самостійні за навчальним навантаженням студентів частки, які забезпечують:

а) на рівні індивідуального навчального плану - набір (акумулювання) заданої трудомісткості кількості кредитів, які відповідають розрахунковій нормі виконання студентом навчального навантаження в умовах ЄКТС;

б) на рівні вивчення навчальної дисципліни - набір (акумуляція) заданої для даної дисципліни кількості кредитів, що включають в себе виконання необхідних видів діяльності, які передбачені програмою навчальної дисципліни.

– Модульності – визначає підхід до організації оволодіння студентом змістовими модулями і проявляється через специфічну для модульного навчання організацію методів і прийомів навчально-виховних заходів, основним змістом яких є активна самостійно-творча пізнавальна діяльність студента.

– Методичного консультування – полягає в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні діяльності учасників освітнього процесу.

– Організаційної динамічності – полягає в забезпеченні можливостей зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення і потреб ринку праці.

– Гнучкості та партнерства – полягає в побудові системи освіти так, щоб зміст навчання й шляхи досягнення цілей освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам і можливостям студента.

– Пріоритетності змістової й організаційної самостійності та зворотного зв’язку – полягає у створенні умов організації навчання, що вимірюється та оцінюється результатами самостійної пізнавальної діяльності студентів.

– Науковості та прогностичності – полягає у побудові (встановленні) стійких зв’язків змісту освіти з науковими дослідженнями.

– Технологічності та інноваційності – полягає у використанні ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір.

– Усвідомленої перспективи – полягає в забезпеченні умов для глибокого розуміння студентом цілей освіти та професійної підготовки, а також можливості їх успішного досягнення.

– Діагностичності – полягає в забезпеченні можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності, сформульованих і реалізованих в системі, цілей освіти та професійної підготовки.

5 ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1 Навчання в університеті здійснюється за такими формами:

– очна (денна);

– заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва.

Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

2 Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

3 Основні види навчальних занять в університеті:

– лекція;

– лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

– консультація.

Лекція - основна форма проведення навчальних занять в університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

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.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників університету в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами - професорами і доцентами (викладачами) університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

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

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

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

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і 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, обчислювальною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної 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 з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а

в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня.

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

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

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені університетом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається університетом.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох викладачів кафедри та за участю керівника курсового проекту (роботи).

Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання студентів в університеті і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються професори і доценти (викладачі) університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту дипломних проектів (робіт) здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет».

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в бібліотеці університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/5 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

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

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах. У необхідних випадках 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 з 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 навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи,

виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється шляхом проходження ними практики на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, торгівлі і державного управління згідно з укладеними університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та спеціаліста з даного фаху.

Терміни проведення практичної підготовки визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики в університеті.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ЄКТС

6.1 Графік навчального процесу

Тривалість підготовки **бакалавра** за денною формою навчання становить **3 роки 10 місяців** (чотири курси) та **4 роки 10 місяців** (п’ять курсів) для заочної форми навчання (тривалість освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра (спеціаліста) визначається університетом окремо на підставі аналізу освітньо-професійної програми молодшого бакалавра (спеціаліста)). Тривалість підготовки **спеціаліста** за денною та заочною формами навчання становить **1,0 рік** (один курс), **магістра** за денною та заочною формами навчання становить **1,5-2 роки** (2 курси).

Тривалість навчального року складає **52 тижні**, з яких не менше **8 тижнів** становить сумарна тривалість канікул (окрім останнього курсу). Тривалість теоретичного навчання, обов’язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає **40 тижнів на рік**. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на державну атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

Навчальний рік (курс) поділяється на два семестри, а кожний семестр – на два тетраместри.

На перших трьох курсах бакалаврату та першому курсі магістратури навчальний рік складається з двох семестрів по 20 навчальних тижнів кожний, з

яких 16 тижнів відводиться для теоретичного навчання та практичної підготовки та 4 тижні на підготовку та складання підсумкових контрольних заходів. Семестр складається з двох тетраместрів по 9 тижнів, з яких 8 тижнів для теоретичного навчання та практичної підготовки і 1 тиждень для підготовки та складання заліків і модульного контролю. Завершується семестр екзаменаційною сесію (2 тижні).

На четвертому курсі бакалаврата, на першому курсі спеціалістів та другому курсі магістрів тривалість семестрів теоретичного навчання різниться для різних напрямів підготовки в залежності від вимог Стандартів вищої освіти України (для різних спеціальностей можуть передбачатися різні форми атестації (дипломне проектування або складання екзаменів), тривалість та види практичної підготовки, також, можуть варіюватися). В будь-якому випадку кредити ЄКТС виділяються на всі види навчальної діяльності студента (дипломування, практика, тощо), але загальне річне навантаження має становити, як правило, 60 кредитів.

Графік навчального процесу (див. приклад у Додатку 1) визначає терміни та розподіл за календарем:

- теоретичного навчання (Т);
- екзаменаційних сесій (С);
- практичної підготовки (П);
- державної атестації (ДА);
- підготовки дипломного проекту або роботи - дипломування (//);
- контрольних заходів (КЗ - модульний контроль, заліки);
- канікул (К);
- асистентської практики (АС);
- дослідницької практики (Д).

6.2 Річний та тижневий бюджет часу студента

Максимальний тижневий бюджет часу студента денної форми навчання становить **54 години** (Постанова Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1998 р. № 1247). На організацію навчальних занять з **фізичного виховання** (як позакредитної дисципліни) відводиться **4 години** на тиждень. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо передбачають в обсязі до **5 годин** (10% від максимального тижневого бюджету часу за винятком годин на навчальні заняття з фізичного виховання). Таким чином, тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить **45 академічних годин або 1,5 кредити**. З урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань у **40 тижнях** на рік річний бюджет часу студента складає 45×40=**1800 годин**.

Отже, 16 тижнів теоретичного навчання в семестрі дає 16·1,5 = 24 кредити, а 4 тижня підсумкового контролю (складання заліків, модульного контролю та сесія) – 4·1,5 = 6 кредитів.

Особливості планування навчального навантаження студентів, які поєднують навчання з роботою.

Для студентів заочної (дистанційної) форми навчання тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 44 тижні на рік (до 40 тижнів в останній рік навчання).

Максимальний тижневий бюджет часу студента заочної (дистанційної) форми навчання становить **27 годин** (Постанова Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1998 р. № 1247), що використовується для розрахунку бюджету часу студента в міжсесійний період. У період сесій заочники мають такий самий тижневий бюджет часу, як і студенти денної форми навчання (**54 години**).

Університет може планувати більшу кількість кредитів на навчальний рік за рахунок власного часу студентів заочної (дистанційної) форми навчання у разі наявності їх письмової згоди.

6.3 Навчальний план

Навчальний план підготовки бакалавра (спеціаліста, магістра) розробляється завідувачем випускової кафедри згідно зі структурно-логічною схемою та освітніми програмами бакалавра (спеціаліста, магістра), погоджується з деканом факультету, начальником навчально-наукового центру та першим проректором і затверджується на Вченій раді університету.

Навчальний план складається на весь термін підготовки бакалаврів (чотири курси), спеціалістів (один курс) та магістрів (два курси).

У навчальному плані навчальні дисципліни структуруються за статусом (обов'язкові навчальні дисципліни - дисципліни самостійного вибору навчального закладу, вибіркові навчальні дисципліни - дисципліни вільного вибору студента), а також за відповідними циклами підготовки (гуманітарні та соціально-економічні дисципліни, дисципліни математичної та природничо-наукової підготовки, дисципліни професійної та практичної підготовки). Кожна дисципліна має шифр, що приймається за освітніми програмами.

Кількість дисциплін в одному тетраместрі має бути не більше 7.

Дисципліни повинні закінчуватися **семестровими екзаменом**, **заліком** або **диференційованим заліком**. Кількість усіх **заліків** не має перевищувати **7**, а **екзаменів – 4** (і не менше 2) за один семестр.

Як правило, екзамени планують за обов'язковими дисциплінами і найважливішими вибірковими дисциплінами природничо-наукової та професійно-практичної підготовки, для якісного засвоєння яких принципово необхідно мати етап узагальнення студентом навчального матеріалу. Екзамени передбачають у парному тетраместрі.

В навчальному плані вказується кількість та терміни виконання курсових проектів (робіт). В одному тетраместрі може бути заплановане виконання **тільки одного курсового проекту (роботи)**.

Загальний час (в академічних годинах), що відводиться відповідно до навчального плану на вивчення певної дисципліни $\mathbf{T_{ЗАГ}}$, складається з аудиторного навантаження $\mathbf{T_{АУД}}$ та часу самостійної роботи студента $\mathbf{T_{САМ}}$:

$$\mathbf{T_{ЗАГ} = T_{АУД} + T_{САМ}.}$$

Самостійна робота студентів складається з роботи, що спрямована на підготовку до практичних, лабораторних, семінарських занять, проробку лекційного матеріалу, опрацювання окремих тем (розділів) програми, що не викладаються на лекціях, на підготовку і складання індивідуальних завдань ($\mathbf{T_{СА}}$) та роботи, спрямованої на підготовку і складання контрольних заходів ($\mathbf{T_{КЗ}}$ – 20% від загального обсягу дисципліни). Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і має становити не менше 1/2 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Отже, час самостійної роботи студента з певної дисципліни розраховується:

$$\mathbf{T_{САМ} = T_{КЗ} + T_{СА},}$$

При плануванні самостійної роботи студентів необхідно користуватися встановленими в університеті нормами (таблиця 6.1).

Таблиця 6.1 – Норми обліку самостійної роботи студентів

Види самостійної роботи студентів	Кількість годин
Підготовка до аудиторних занять: – проробка лекційного матеріалу; – підготовка до лабораторних робіт; – підготовка до практичних занять; – підготовка до семінарів	0,5 год. на 1 год. аудиторних занять
Проробка розділів програми, які не викладаються на лекціях	3 год. на 1 год. лекції, яка передбачається
Виконання та захист індивідуальних завдань: – розрахункових, графічних (або інших) робот – курсових проектів – курсових робіт	 12 год. на одне завдання 45 год. на один проект 30 год. на одну роботу
Підготовка та складання підсумкового контролю знань (залік, диф. залік, екзамен)	20% від загального обсягу дисципліни

Крім того, при плануванні слід враховувати наступні принципи:

– мінімальний час, що виділяється на вивчення будь-якої дисципліни, складає **2 кредити**;

– кожна дисципліна навчального плану повинна мати цілу кількість кредитів;

– кількість кредитів, що виділяються на вивчення дисципліни, рівномірно розподіляється протягом семестру (року) і має бути цілим числом в кожному тетраместрі;

– для дисциплін, що викладаються протягом семестру, аудиторне навантаження має бути однаковим в обох тетраместрах;

– виконання курсового проекту (роботи) слід планувати на період одного тетраместру;

– час, відведений на аудиторні заняття, має бути кратним 8;

– тижневе навантаження має бути для студентів:

1-2 курсів – не більше 26 годин (з урахуванням 4 годин фізичної культури);

3-4 курсів – не більше 22 годин;

1 курс (спеціаліст) – 24 години;

1 курс (магістр) – 18 годин.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором університету.

6.4 Планування змістових модулів

Навчальні дисципліни рекомендується формувати як систему змістових модулів, передбачених для засвоєння студентом. Змістові модулі перелічені в освітній програмі, наприклад:

Дисципліна	Шифр навчальної дисципліни	Назви змістових модулів	Шифри змістових модулів
Екологія	МПН.2.06	1.Основи традиційної екології	МПН.2.06.01
		2.Прикладні проблеми загальної екології	МПН.2.06.02
		3.Основи неоекології	МПН.2.06.03
Математичне моделювання та оптимізація об'єктів хімічної технології	ПП.3.01.04	1.Основні поняття математичного моделювання	ПП.3.01.04.02
		2.Упорядкування математичних моделей експериментально-статистичними методами	ПП.3.01.04.03
		3.Методи оптимізації хіміко-технологічних процесів	ПП.3.01.04.04
Українська мова (за професійним спрямуванням)	ГСЕ.1.02	1. Компоненти ділового та професійного мовлення	ГСЕ.1.02.01
		2. Правила та стандарти складання документів	ГСЕ.1.02.02

Окремими елементами змістового модуля можуть бути:

– розділ, кілька розділів або тем лекційного курсу навчальної дисципліни;

– одна або кілька лабораторних робіт;

– індивідуальне завдання або його окрема частина;

– одне або кілька домашніх завдань (окремі теми або питання лекційного курсу, що виносяться на самостійне опрацювання, задачі, вправи, окремі розрахунки);

– розділ (кілька розділів) пояснювальної записки курсового проекту (роботи);

– графічна частина курсового проекту (всі або окремі її аркуші).

Розробники робочої програми навчальної дисципліни визначаються з кількістю змістових модулів протягом кожного тетраместру (семестру). При цьому враховується обсяг дисципліни в тетраместрі і в семестрі, її тематична структура, методичні особливості викладання дисципліни, кількість годин самостійної роботи студентів. Вивчення окремих змістових модулів, як правило, має вкладатися у тетраместр (тобто, змістовий модуль не „розривається" між двома тетраместрами). Згідно з рейтинговою системою за кожний змістовий модуль студент має набрати відповідну кількість балів.

Планування всіх видів контрольних заходів та навантаження студентів відповідно до обсягу самостійної роботи, яке планується для окремої дисципліни в кожному тетраместрі (семестрі), здійснюється згідно з нормами, викладеними у п.6.3.

Протягом тетраместру (семестру) викладач не має права змінювати кількість завдань, що визначені в рейтинговій картці, а студент повинен виконати всі види контрольних заходів.

Моніторинг фактичних витрат часу студентів на виконання всіх видів самостійної роботи здійснюється розробником робочої програми навчальної дисципліни сумісно з деканатами. Згідно з отриманими результатами розробник робочої програми зобов'язаний проводити коректування навантаження студентів під час самостійної роботи за окремими видами робіт.

6.5 Контрольні заходи

До контрольних заходів відносяться:

поточний контроль:

– тетраместровий контроль (модульний контроль);

– тестування знань студентів з певного розділу (теми) або з певних окремих питань лекційного курсу;

– тестування, експрес-контроль, самостійні роботи за практичним курсом;

– усне тематичне опитування;

– виконання і захист лабораторної роботи;

– виступ на семінарських заняттях (з рефератом, участь у дискусії, і т. ін.);

– виконання домашнього завдання (задачі, вправи, окремі розрахунки);

– захист індивідуальних завдань;
– інші види контролю

підсумковий контроль включає:

– семестровий контроль:
– семестровий екзамен;
– семестровий диференційований залік;
– семестровий залік.
– атестацію.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Поточний контроль знань студентів планується викладачем у кількості, достатній для засвоєння навчальної дисципліни, але не менше 2-х на тетраместр

Кількість індивідуальних завдань з дисципліни не може перевищувати одного завдання в тетраместр. Для дисципліни, для якої заплановано курсовий проект (роботу), інші індивідуальні завдання не плануються.

Тетраместровий контроль (модульний контроль) – комплексне поточне оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу певної дисципліни на підставі результатів поточного та модульного контролю, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни за тетраместр.

Тетраместровий контроль використовується деканатами та кафедрами як критерій виконання студентом навчального плану; незадовільні результати тетраместрового контролю можуть бути підставою для адміністративних заходів відповідно до чинного законодавства щодо відрахування студентів.

Модульний контроль (контрольні роботи, модульні контрольні роботи, колоквіум тощо) передбачається наприкінці тетраместра: на 8 тижні для екзаменаційних дисциплін, що викладаються протягом семестру; на 9, 18 тижнях - для дисциплін, що мають форму семестрового контролю у вигляді диференційованого заліку або заліку. На один день для студента планується МК лише з однієї навчальної дисципліни, а на тиждень не більше трьох, що контролюється деканатом.

Модульний контроль, як правило, проводиться лектором, який викладає дисципліну, для студентів групи у письмовій формі чи шляхом тестування під час занять за розкладом: лабораторних, практичних, семінарських, або на потоці, за умови забезпечення самостійності виконання роботи – достатня кількість варіантів, залучення асистентів і таке інше. Результати перевірки МК та аналіз помилок доводяться до відома студентів. Результати МК зберігаються на кафедрі протягом року.

Лектор зобов'язаний до початку тетраместру надати в деканат рейтингову картку дисципліни. Деканат може, за погодженням з лектором, змінювати строки

проведення модульного контролю у разі необхідності (наприклад, коли кількість МК на 1 тиждень перевищує 3).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Семестровий контроль – комплексне оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу дисципліни на підставі врахування, як всіх результатів поточного та модульного контролю, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни за семестр, так і результатів складання екзамену (якщо екзамен передбачений навчальним планом).

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Результати семестрового контролю заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок, (індивідуальних навчальних планів студентів), навчальну картку студента.

Семестровий контроль використовується як критерій виконання студентом навчального плану та є підставою для адміністративних заходів відповідно до чинного законодавства щодо стипендіального забезпечення, заохочення, переведення, відрахування та поновлення студентів.

Результати складання семестрових екзаменів, диференційованих заліків, курсових проектів і робот оцінюються за національною шкалою оцінок («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), за шкалою ЄКТС та за 100-бальною шкалою.

Дисципліни, які контролюються у формі семестрових заліків, оцінюються за національною шкалою оцінок («зараховано», «незараховано»), за шкалою ЄКТС та за 100-бальною шкалою.

Підсумковий контроль за дисципліною – комплексне оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу дисципліни у цілому на підставі результатів всіх семестрових контролів, передбачених робочою навчальною програмою за весь термін викладання дисципліни. **Результати підсумкового контролю використовуються деканатом для заповнення Додатку до Диплому про вищу освіту; ці оцінки не вносяться в залікову книжку студента**.

Атестація студентів на бакалаврському рівні вищої освіти проводиться або у формі екзаменів з обов'язкових дисциплін професійної підготовки в обсязі діючих робочих навчальних програм, або у формі захисту дипломної роботи (проекту); на магістерському рівні вищої освіти (або при закінченні спеціалітету) – у формі захисту дипломної роботи (проекту).

Основні вимоги до проведення атестації студентів визначені в Положенні про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Державному вищому навчальному закладі «Український державний хіміко-технологічний університет».

6.6 Рейтингова система оцінювання якості навчання

Для підвищення об’єктивності оцінки якості навчання та узгодження оцінок за національною системою та системою ЄКТС застосовується **рейтингова система оцінювання** рівня засвоєння навчального матеріалу за 100 бальною шкалою. В університеті використовується розширена шкала підсумкового контролю: позитивні оцінки - "відмінно", "дуже добре", "добре", "задовільно", "достатньо", негативні оцінки - "незадовільно".

Мінімальний бал – 0, максимальний бал – 100, крок шкали – 1, бал допуску до екзамену – 35, бал заліку – 51.

Таблиця 6.2 - Критерії оцінок та узгодження їх за національною шкалою та шкалою ЄКТС

Оцін-ка ECTS	Критерії оцінок	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	
A	ВІДМІННО – студент володіє глибокими і дієвими знаннями навчального матеріалу, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, виявляє неординарні творчі здібності в навчальній діяльності; вільно володіє науковими термінами, уміє знаходити джерела інформації, аналізувати їх та застосовувати у практичній діяльності або у науково-дослідній роботі; здатний за допомогою викладача підготувати виступ для студентської наукової конференції, визначити програму своєї пізнавальної діяльності.	96-100	Відмінно	Зараховано
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – студент володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних умовах, може робити аргументовані висновки, практично оцінювати окремі нові факти, явища, процеси. Вирішує творчі завдання, здатен сприймати іншу позицію, як альтернативу, знає суміжні	86-95	Відмінно	Зараховано

	дисципліни, в навчанні користується додатковими джерелами інформації. Відповідь його повна, логічна і обґрунтована.			
C	ДОБРЕ – студент володіє достатньо повними знаннями, вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних умовах; розуміє основоположні теорії і факти, логічно висвітлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє аналізувати, робити висновки з технічних та економічних розрахунків, складати прості таблиці, схеми. Вміє працювати самостійно, підготувати реферат і захищати його положення. Відповідь його повна, логічна, але з деякими неточностями.	67-85	Добре	Зараховано
D	ЗАДОВІЛЬНО – студент розуміє суть дисципліни, виявляє розуміння основних положень навчального матеріалу; може поверхово аналізувати події, ситуації, робити певні висновки, самостійно відтворити більшу частину матеріалу. Відповідь може бути правильна, але недостатньо осмислена.	61-66	Задовільно	Зараховано
E	ДОСТАТНЬО – студент має початковий рівень знань, володіє необхідними уміннями та навичками для вирішення стандартних завдань; виявляє розуміння основних положень навчального матеріалу; здатний з помилками дати визначення понять та категорій, що вивчаються; може самостійно оволодівати частиною навчального матеріалу, але висновки робить	51-60	Задовільно	Зараховано

	нелогічні, непослідовні.			
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – з можливістю складання іспиту: студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності; слабко орієнтується в поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; робить спробу розповісти суть заданого, але відповідає лише за допомогою викладача на рівні "так" чи "ні"; однак може самостійно знайти в підручнику відповідь.	35-50	Незадовільно	Не зараховано
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – з обов'язковим повторним курсом: студент не володіє необхідними знаннями, уміннями, навичками та науковими термінами, демонструє низький рівень комунікативної культури.	< 35	Незадовільно	Не зараховано

При формуванні розподілу рейтингових балів на окремі види контролю протягом тетраместру (семестру) слід додержуватись таких основних правил:

1. Кафедра визначає всі види контрольних заходів для кожного змістового модуля, здійснює розподіл балів між ними та складає „Рейтингову картку контролю успішності студента”, яка має уніфіковану загальноуніверситетську форму і є невід’ємною частиною робочої програми навчальної дисципліни (Додаток 2). У рейтинговій картці відображаються всі види поточного та модульного контролю засвоєння елементів змістових модулів, тижні їх проведення, а також максимальна кількість балів за кожний вид контролю. Для курсового проекту (роботи) також складається окрема рейтингова картка, в якій відображаються основні розділи, тижні їх виконання і максимальна кількість балів за кожний розділ. **Рейтингова картка не складається на семестровий екзамен та атестацію.**

2. У кожному тетраместрі з кожної дисципліни студент може набрати максимально 100 балів. Курсовий проект (робота) також оцінюється в 100 балів. Семестровий екзамен оцінюється в 100 балів**. Рейтинг за тетраместр R_T розраховується як сума всіх балів, накопичених студентом за всі заплановані види поточного і модульного контролів**.

3. Кількість балів для оцінки різних видів контролю, що містяться у рейтинговій картці, визначається викладачем з урахуванням того, що

максимальна кількість балів за будь-який окремий вид контролю, як правило, становить 40 балів.

4. При складанні рейтингової картки кафедра може планувати виставлення балів за присутність студентів на аудиторних заняттях, але максимальна сумарна кількість балів за присутність на аудиторних заняттях протягом тетраместру не повинна перевищувати **10**.

5. Кафедра може передбачити штрафні санкції або заохочування за окремі дії студента. Так, за роботу, яка здана невчасно, рейтинг може бути зменшено до 50% з округленням в більшу сторону, причому, рейтинг не може бути нижчим за рівень заліку (51%), якщо робота виконана на „відмінно", або допуску (35%), якщо робота виконана на „задовільно".

Якщо завдання виконано достроково або з відмінною якістю, то воно може бути зараховано викладачем з коефіцієнтом-множником 1,25 до одержаних балів, крім того за активну роботу на заняттях окремим студентам можливе нарахування додаткових балів.

6. **Виставлення від'ємного рейтингу (зняття балів) за порушення дисципліни або з інших причин, що не наведені вище, є неприпустимим.**

7. Крім обов'язкового циклу робіт, які повинен виконати студент, за рішенням кафедри у рейтинговій картці може бути зазначений додатковий цикл робіт з заохочувальним рейтингом до 25 балів (сумарно). Наприклад: за I, II, III місце в олімпіадах, за участь у наукових конференціях, за наукові публікації з даної дисципліни, за розв'язання задач підвищеної складності тощо. Додаткові роботи за рішенням викладача можуть тільки підвищити рейтинг студента.

8. При перевищенні сумарного рейтингу за тетраместр понад 100 балів (це можливе у випадку, коли студенту нараховувалися додаткові бали) загальний рейтинг вважається рівним 100 балам.

9. За будь-який вид контролю виставляються тільки цілі значення рейтингу (дробові значення округлюються до цілого).

10. Будь-який контрольний захід вважається виконаним, якщо студент отримав не менше **35%** від максимального планового рейтингу. Якщо студент отримав бал менший за **35%** від планового максимального значення, то йому виставляється **0 балів**, і цей контрольний захід обов'язково потрібно перескласти знову.

Якщо студент отримав за той чи інший вид контролю оцінку на рівні FX (35% - 50% від максимального рейтингу), то перескладати його у загальному випадку не обов'язково, студент підвищує свій рейтинг на екзамені. Але якщо наприкінці тетраместру (семестру) сумарний рейтинг студента не досягне необхідного рівня (у разі проведення семестрового контролю у формах диференційованого заліку або заліку) і виникне потреба перескласти певні види контролю на більш високу оцінку, то це здійснюється саме за рахунок тих робіт, які були оцінені на рівні FX.

11. Рейтингові картки, в яких відображаються всі види контролю та максимальні бали за них, щорічно вносяться лектором до електронної системи

„Навчальний процес” у термін не пізніше 1 вересня – для осіннього семестру та 1 лютого – для весняного семестру. У разі необхідності деканати узгоджують з кафедрами зміну строків проведення модульного контролю з відповідним корегуванням рейтингової картки.

12. На початку кожного навчального тетраместру (семестру) лектор (викладач) зобов’язаний сповістити студентів про кількість тематично-змістових модулів, перелік завдань, що включаються до поточного та модульного контролів, розподіл балів між ними, строки виконання та видати старості групи „Рейтингову картку” з відповідної дисципліни (в паперовій та (або) на електронних носіях), в якій вказані максимальні рейтингові бали за кожний вид контролю.

Рейтингові бали за всі види запланованих робіт, отримані студентом, вносяться викладачем до комп’ютерної системи „Навчальний процес” (не пізніше, ніж через три дні з моменту виставлення оцінки) та одночасно до паперового журналу обліку поточної успішності студентів. Журнали обліку поточної успішності студентів, відповідно до номенклатури справ кафедри, зберігаються протягом п’яти років.

13. Рейтинг з дисципліни за семестр ($\mathbf{R_C}$) розраховується як середньозважена величина між рейтингами за два тетраместри:

$$\mathbf{R_C} = \frac{\mathbf{R_{T1}} \cdot \mathbf{K}_1 + \mathbf{R_{T2}} \cdot \mathbf{K}_2}{\mathbf{K}_1 + \mathbf{K}_2},$$

де $\mathbf{R_{T1}}$, $\mathbf{R_{T2}}$ – рейтинги за перший та другий тетраместри відповідно,

$\mathbf{K_1}$, $\mathbf{K_2}$ – кількість кредитів, що заплановані для вивчення дисципліни у першому та другому тетраместрах відповідно.

Розрахунок накопиченого рейтингу за семестр за цією формулою проводиться за допомогою комп’ютерної системи „Навчальний процес”.

Семестрова оцінка успішності з дисциплін, за якими планується семестровий залік (або семестровий диференційований залік), дорівнює накопиченому рейтингу за семестр з дисципліни:

Семестрова оцінка = $\mathbf{R_C}$

Для дисциплін, що закінчуються семестровим екзаменом, семестрова оцінка визначається таким чином:

1) якщо бали, отримані на екзамені $\mathbf{R_{ЕКЗ}}$, більші, ніж накопичений рейтинг за семестр $\mathbf{R_C}$, то семестрова оцінка прирівнюється до результату екзамену:

Семестрова оцінка = $\mathbf{R_{ЕКЗ}}$

2) якщо бали, отримані на екзамені $\mathbf{R_{ЕКЗ}}$ (при позитивному його складанні, тобто не менше 51 балу), менші, ніж рейтинг за семестр $\mathbf{R_C}$, то семестрова оцінка

розраховується як середнє арифметичне між рейтингом за семестр та екзаменаційними балами і при необхідності округлюється до цілого:

$$\textbf{Семестрова оцінка} = (R_C + R_{ЕКЗ})/2$$

14. Підсумковий рейтинг за дисципліну $\mathbf{R_D}$ розраховується як середньозважена оцінка між всіма семестровими оцінками:

$$R_D = \frac{\sum \text{Семестрова_оцінка}_i \cdot K_i}{\sum K_i},$$

де $\mathbf{Семестрова_оцінка_i}$ – семестрова оцінка з дисципліни у і-тому семестрі;

$\mathbf{К_i}$ – кількість кредитів на вивчення дисципліни у і-тому семестрі.

Результати підсумкового контролю автоматично розраховуються без участі викладача (екзаменатора) за допомогою комп'ютерної системи „Навчальний процес".

15. Семестрова рейтингова оцінка студента розраховують за семестровими оцінками з усіх навчальних дисциплін (а також практик та атестації) із урахуванням вагового коефіцієнта кожної навчальної дисципліни:

$$\text{СРО} = \frac{\sum \text{Семестрова_оцінка}_i \cdot K_i}{30},$$

де $\mathbf{Семестрова_оцінка_i}$ – семестрова оцінка з дисципліни у і-тому семестрі;

$\mathbf{К_i}$ – кількість кредитів на вивчення дисципліни у і-тому семестрі;

30 – кількість кредитів в семестрі.

16. Конкурсна рейтингова оцінка застосовується у конкурсному відборі осіб, які вступають на вищі освітньо-кваліфікаційні рівні або до аспірантури:

$$\text{КРО} = \frac{\sum \text{СРО}}{N},$$

де **СРО** – семестрова рейтингова оцінка

N – кількість семестрів за відповідною освітньо-професійною програмою навчання;

У разі рівності конкурсних рейтингових оцінок враховують наукові та навчальні досягнення студента: наукові статті, тези доповідей на наукових конференціях, призові місця у другому турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, призові місця у другому турі Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальних дисциплін тощо.

6.7 Застосування рейтингової системи при організації та проведені поточного та семестрового контролю знань студентів

1. Контроль за поточною успішністю студентів здійснюється на підставі накопичуваного протягом тетраместру (семестру) рейтингу (суми балів) з кожної дисципліни. Підрахунок балів та контроль здійснюється за допомогою автоматизованої комп'ютерної системи „Навчальний процес".

2. Проведення тетраместрового контролю здійснюється за результатами розрахунку накопиченого студентом рейтингу (суми всіх балів) з відповідної дисципліни.

3. **Студент, який протягом будь-якого тетраместру (семестру) пропустив без поважних причин більше ніж 50 відсотків часу теоретичного навчання та має з трьох та більшої кількості дисциплін рейтинг < 35 балів, відраховується з університету до початку сесії за невиконання навчального плану: порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку протягом відповідного тетраместру (семестру)**.

4. Семестрова оцінка успішності з дисциплін, за якими планується семестровий залік, здійснюється за накопичувальним рейтингом, не передбачає проведення додаткових контрольних заходів та виставляється автоматично згідно з табл.6.2 (за умови накопичення студентом семестрового рейтингу з дисципліни на рівні ≥51 балів). При цьому студент обов'язково повинен скласти всі види поточних контролів, заплановані у рейтинговій картці. При не виконані цих умов студент повинен ліквідувати заборгованість з дисципліни шляхом перескладання окремих видів поточного контролю (за погодженням з викладачем) і підвищити свій рейтинг до рівня ≥51.

5. Семестрова оцінка успішності з дисциплін, за якими планується семестровий диференційований залік, здійснюється за накопичувальним рейтингом, передбачає проведення модульного контролю у вигляді додаткового контрольного заходу та виставляється автоматично згідно з табл.6.2 (за умови накопичення студентом семестрового рейтингу з дисципліни на рівні ≥51 балів). При цьому студент обов'язково повинен скласти всі види поточних контролів, які заплановані у рейтинговій картці. При не виконанні цих умов студент повинен ліквідувати заборгованість шляхом перескладання окремих видів поточного та модульного контролів (за погодженням з викладачем) і підвищити свій рейтинг до рівня ≥51.

Семестровий контроль з виконаного курсового проекту (роботи) та з різних видів практики обов'язково передбачає його захист.

Підсумковий контроль у вигляді семестрового заліку (або семестрового диференційованого заліку), як правило, виставляється під час проведення аудиторних занять за розкладом в період проведення контрольних заходів на 9 або 18 тижнях (так звані „залікові тижні"). Терміни ліквідації заборгованості з заліків визначаються деканом факультету та погоджуються з кафедрою, та не можуть бути перенесені на наступний семестр.

6. Семестрова оцінка успішності з дисципліни, за якою складається екзамен, здійснюється на підставі екзаменаційного балу та рейтингу, накопиченого протягом семестру. Екзамен оцінюється за 100-бальною шкалою і вважається складеним, якщо студент отримав не менше 51 бал. Екзамен, як правило, проводиться у письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування, у разі необхідності можна проводити додаткову співбесіду.

До складання екзамену допускається студент, який виконав всі заплановані види робіт, склав поточні і модульні контрольні заходи та отримав загальний семестровий рейтинг на рівні 35 і більше. Якщо ці умови не виконані, то для отримання допуску до екзамену, студент повинен до початку наступного семестру ліквідувати заборгованість шляхом перескладання окремих видів поточного та модульного контролів (за погодженням з викладачем) і підвищити свій рейтинг до рівня ≥35.

Студенту, який за семестр отримав накопичувальний рейтинг з дисципліни на рівні **86-100** балів, за рішенням викладача, яке затверджується на засіданні кафедри, може бути виставлена семестрова екзаменаційна оцінка **«відмінно»** (рівень **A** та **B** за шкалою ЄКТС) без складання ним екзамену.

Студенту, який за семестр отримав накопичувальний рейтинг з дисципліни на рівні **86-100** балів, оцінка за семестровий екзамен виставляється на підставі отриманого рейтингу **автоматично** (оцінка **A та B** за шкалою ЄКТС), без складання ним екзамену.

Студенту, який отримав автоматично семестрову оцінку **B**, надається право підвищити цю оцінку до рівня **A** за результатами складання екзамену.

Якщо на момент початку сесії (для заліків) або на момент складання екзамену студент не був допущений до цих видів семестрового контролю або отримав незадовільну семестрову оцінку (рейтинг нижчий за 51 бал), то у відомість обліку успішності проставляється **«незадовільно»** або **«не зараховано»** (**FX або F**). Незадовільні оцінки у залікову книжку не вносяться.

Студент, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, що не склав екзамен, а у відомість обліку успішності проставляється **„не з'явився"**, при цьому кількість накопичених балів та оцінка за шкалою ЄКТС у відомості не проставляються.

7. Перескладання екзаменів після сесії з метою підвищення оцінки допускається у виняткових випадках за дозволом ректора і за погодженням з деканом факультету до початку наступної сесії. Оцінювання здійснюється за 100 бальною шкалою комісією, яка створюється деканом факультету, результати накопиченого у семестрі рейтингу не враховуються.

8. **Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок (не склали екзамени, заліки, курсові проекти (роботи)), відраховуються з університету за невиконання навчального плану: академічну неуспішність за підсумками семестру.**

9. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок (FX), дозволяється ліквідувати академзаборгованість. Терміни ліквідації

заборгованості з екзаменів визначаються деканом факультету та погоджуються з кафедрою.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: комісії у складі лектора та завідувача кафедрою, другий – комісії, яка створюється деканом факультету. Оцінювання екзамену, що перескладається, здійснюється за 100 бальною шкалою, при цьому накопичені у семестрі бали вже не враховуються.

У разі отримання оцінки «незадовільно» (F) студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну чи виконати курсову роботу в наступному навчальному періоді.

Повторне вивчення дисциплін та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів. При повторному вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

10. Декан факультету може своїм розпорядженням визначити індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів (поза екзаменаційною сесією) студентам у зв'язку з поважними причинами (хвороба, відрядження, військові збори тощо), що підтверджені документально, або студентам, що навчаються за індивідуальним планом навчання.

11. Всі інші випадки, які не роз'яснюються в даному положенні, в тому числі і суперечливі, вирішуються згідно з чинним законодавством.

12. Оформлення відомостей успішності студентів здійснюється викладачем за допомогою комп'ютерної системи „Навчальний процес" не пізніше $12^{\underline{00}}$ години наступного робочого дня, що слідує за днем проведення екзамену (заліку). Всі виставлені оцінки викладач (екзаменатор) завіряє своїм підписом (оцінки за результатами захисту курсових проектів (робіт) завіряє комісія у кількості трьох викладачів).

До відомості обліку успішності групи, залікової книжки студента, індивідуального навчального плану студента, навчальної картки студента семестрові оцінки проставляються за національною шкалою, шкалою ЄКТС та за 100 бальною шкалою.

13. Перескладання заліків та екзаменів проводиться за аркушами успішності студента, які видає деканат. Аркуш успішності студента викладач особисто здає до деканату не пізніше закінчення терміну дії листка, навіть у випадку, якщо студент отримав незадовільну оцінку. Деканат вносить відповідні результати до комп'ютерної інформаційної системи „Навчальний процес".

7 ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ДИСЦИПЛІН ТА МОДУЛІВ. ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ

Перезарахування кредитів та визнання результатів навчання здійснюються з використанням ЄКТС.

Результати навчання можуть бути перезараховані в межах обсягу навчальних дисциплін, вивчення яких передбачено освітньою програмою відповідного рівня вищої освіти і спеціальності.

Перезарахування кредитів (вивчених дисциплін або окремих їх модулів), що оцінювались за шкалою ЄКТС, для студентів, які поновили навчання після відрахування, повернулися з академічної відпустки, переведені з інших факультетів та інших вищих навчальних закладів, здійснюється за рішенням декану факультету без проведення додаткового контролю знань студентів.

Перезарахування вивчених дисциплін або окремих їх модулів, що не оцінювались за шкалою ЄКТС (оцінка за традиційною п’ятибальною шкалою або за іншою) проводиться також без проведення додаткового контролю знань студентів з використанням критеріїв узгодження, що наведені у «Положенні про порядок перезарахування дисциплін та організацію вивчення дисциплін і складання підсумкових контролів для осіб, що вступають на скорочений термін навчання за інтегрованими навчальними планами за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра на базі раніше здобутого ОКР молодшого спеціаліста» (Наказ ректора від 25.06.2008 № 12):

– оцінка «Відмінно» перезараховується як 93/B/відмінно (або 93/B/зараховано);
– оцінка «Добре» перезараховується як 76/C/добре (або 76/C/зараховано);
– оцінка «Задовільно» перезараховується як 59/E/задовільно (або 59/E/зараховано);
– оцінка «Зараховано» перезараховується як 76/C/зараховано.

Перезарахування кредитних модулів здійснюється зі збереженням оцінки, отриманої за результатами попереднього навчання з переведенням її до оцінки за шкалою, прийнятою в університеті.

Перезарахування дисциплін студентам, що залишились на повторний рік навчання, регламентується наказом Міністерстві освіти і науки та Міністерством здоров’я України від 06.06.96 № 191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», відповідно до якого студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче "добре" або "зараховано".

У всіх випадках перезарахування здійснюється деканом факультета на підставі заяви студента на ім’я декана факультету та відповідних документів (академічних довідок, навчальних карток студентів, індивідуальних навчальних планів студента тощо). Перезарахування дисциплін та модулів можливе за

умови, якщо загальна кількість академічних годин (кредитів ЄКТС), витрачених на їх вивчення, не є меншою, ніж це передбачає діючий в університеті, на момент перезарахування, річний навчальний план для даної спеціальності та тільки при умові повного співпадання назв дисциплін.

При неспівпаданні назв кредитних модулів за вибором студентів (за винятком кредитних модулів спеціалізації) вони можуть бути перезараховані, якщо на підставі аналізу програми робиться висновок, що цей кредитний модуль забезпечує формування певних компетентностей, зазначених в освітній програмі спеціальності. У такому випадку, перезарахування здійснює декан за узгодженням з завідувачем випускової кафедри.

Перезарахування результатів навчання здійснюється в канікулярний період. Перезарахування та визнання результатів навчання з дисциплін, вивчення яких передбачено навчальним планом у поточному семестрі, може бути здійснено протягом семестру, але обов'язково до початку семестрового контролю.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах, на підставі відповідних документів (додаток до диплома, академічна довідка ЄКТС, свідоцтво про підвищення кваліфікації, академічний транскрипт тощо). Перезарахування кредитних модулів здійснюється на підставі наданого студентом документа, що містить перелік кредитних модулів, їх обсяг у кредитах ЄКТС, результати їх зарахування, а також інформацію щодо системи оцінювання навчальних здобутків студентів, завірену в установленому порядку в вищому навчальному закладі, у якому студент вивчав ці кредитні модулі.

8 СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ ТА НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Система моніторингу якості освіти та навчального процесу в університеті має такі складові.

Ректорський контроль – особливий вид внутрішнього контролю рівня знань, вмінь і навичок студентів університету, метою якого є встановлення рівня ефективності використання різних форм і методів викладання науково-педагогічними працівниками наук (дисциплін); отримання інформації про характер пізнавальної діяльності, рівень самостійності та активності студентів; оцінка залишкового рівня знань із науки (дисципліни) з подальшим аналізом та узагальненням; належна підготовка для проходження ліцензійних і акредитаційних процедур і забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань студентів; перевірка якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання наук (дисциплін) окремими науково-педагогічними працівниками.

Порядок проведення ректорського контролю регламентується Положенням про організацію ректорського контролю якості навчання.

Електронний журнал обліку навчальної роботи студентів академічної групи, який забезпечує відстеження та аналіз поточної успішності студентів на кафедрах і факультетах для прийняття відповідних рішень про удосконалення навчального процесу і підвищення якості підготовки фахівців в університеті. Робота електронного журналу обліку навчальної роботи студентів академічної групи регламентується цим Положенням.

9 НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Науково-методичне забезпечення навчального процесу включає:

– стандарти вищої освіти;

– навчальні плани;

– робочі програми навчальних дисциплін;

– програми навчальної, виробничої й інших 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 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 робіт і дипломних проектів (робіт).

Інші характеристики навчального процесу визначає викладач, кафедра, університет.

10. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) - це складає не більше 1548 годин на навчальний рік.

2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи

визначаються університетом (Положення про норми часу щодо розрахунку та обліку роботи науково-педагогічних працівників).

3. Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлює університет з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і у порядку, передбаченому статутом університету та колективним договором.

4. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється університетом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

5. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються університетом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

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

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

8. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

11 ОБОВ’ЯЗКИ ТА ПРАВА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Декан факультету повинен:

– затверджувати Робочі програми навчальних дисциплін;

– узгоджувати строки проведення модульного контролю та консультацій з окремих дисциплін;

– організовувати роботу кураторів студентських академічних груп та контролювали хід виконання студентами графіка навчального процесу;

– сумісно з працівниками кафедр здійснювати моніторинг фактичних витрат часу студентів на виконання всіх видів самостійної роботи;

– використовувати результати тетраместрового та семестрового контролів для адміністративних заходів відповідно до чинного законодавства щодо стипендіального забезпечення, переведення, відрахування та поновлення студентів.

Декан факультету має право:

– контролювати графіки проведення поточного та модульного контролю, консультацій;

– отримувати інформацію від кафедр щодо поточних результатів навчання студентів факультету;

– контролювати роботу кураторів, визначати кращих кураторів та надавати пропозиції щодо їх заохочення;

– заслуховувати на вченій раді факультету звіти завідуючих кафедр про хід та результати тетраместрового, семестрового та підсумкового контролів,

– вносити пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу.

Завідувач кафедри повинен:

– організувати підготовку навчально-методичного забезпечення навчального процесу, зокрема, самостійної роботи студентів;

– організувати своєчасне складання рейтингових карток та узгодження строків контрольних заходів з деканатами, забезпечити організацію модульного контролю згідно з графіками контрольних заходів студентів;

– забезпечити розробку графіка проведення консультацій, узгодження його з відповідними деканатами та здійснювати контроль виконання графіку викладачами кафедри;

– аналізувати та розглядати на засіданнях кафедри результати тетраместрового, семестрового та підсумкового контролів та приймати відповідні заходи щодо їх удосконалення;

– звітувати на раді факультету про хід та результати контрольних заходів.

Завідувач кафедри має право:

– визначати методики викладання дисциплін на кафедрі, методи організаційного забезпечення навчального процесу, проведення тетраместрового та семестрового контролів;

– виносити на розгляд деканів подання з пропозиціями щодо заохочення студентів або накладення на них стягнень;

– визначати раціональний розподіл педагогічного навантаження та функціональних обов’язків між працівниками кафедри;

– вносити пропозиції щодо удосконалення організації навчального процесу.

Викладач повинен:

– на першому тижні кожного тетраместру видати студентам рейтингову картку, методичні матеріали та проінформувати їх щодо правил нарахування балів за конкретні види робіт та контрольні заходи, довести до їх відома графік консультацій;

– своєчасно інформувати студентів про результати контрольних заходів та вносити всі отримані студентами рейтингові бали до комп'ютерної системи „Навчальний процес" (не пізніше, ніж через три дні з моменту виставлення оцінки) та одночасно до паперового рейтингового журналу;

– роз'яснювати студентам допущені помилки та відповідність оцінки визначеним критеріям;

– своєчасно заповнювати відомості обліку успішності та аркуші успішності студента (у електронній та паперовій формах), особисто передавати їх до деканатів не пізніше терміну закінчення їхньої дії;

– аналізувати результати поточного та модульного контролю та інформувати завідувача кафедри.

Викладач має право:

– сумісно з методичною комісією кафедри визначатись із змістом та кількістю змістових модулів, типами ти кількістю контрольних заходів, з особливостями методичного викладання дисципліни;

– виносити на засідання кафедри питання щодо дисциплінарних стягнень стосовно студентів-порушників навчальної дисципліни або заохочення найкращих студентів;

– вносити пропозиції щодо удосконалення організації навчального процесу та його методичного забезпечення.

Куратор студентської академічної групи повинен:

– ознайомити студентів з нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію освітнього процесу;

– контролювати виконання студентами групи навчального плану, сумісно з деканатами здійснювати заходи щодо забезпечення навчальної дисципліни;

– брати участь у нарадах в деканатах щодо ходу виконання графіку навчального процесу.

Куратор студентської академічної групи має право:

– отримувати на кафедрах інформацію про графік проведення контрольних заходів та поточні результати навчання студентів закріпленої групи;

– надавати пропозиції декану факультету щодо переведення на наступний курс, відрахування та заохочення студента;

– брати участь у засіданнях кафедр і вченої ради факультету з питань організації навчального процесу та контролю виконання навчальних планів студентами;

– подавати пропозиції щодо вдосконалення організації навчального процесу.

Студент повинен:

– знати особливості організації навчання та рейтингову систему контролю знань, а також умови застосування їх щодо стипендіального забезпечення, заохочення, переведення, відрахування та поновлення;

– суворо дотримуватися встановленого розкладу занять та термінів складання поточних контрольних заходів, виконувати всі види аудиторної та самостійної роботи.

Студент має право:

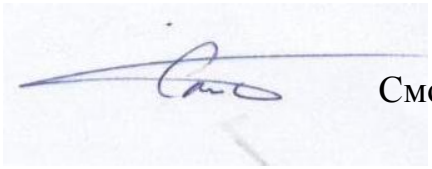
– одержувати інформацію щодо оцінок якості засвоєння навчального матеріалу;

– під час консультацій в період теоретичного навчання підвищувати рівень засвоєння навчальної дисципліни;

– перескладати окремі види контролю з метою підвищення рейтингу за погодженням з викладачем;

– отримати семестрову оцінку за результатами семестрового рейтингу відповідно до умов, викладених у п. 6.7 цього положення;

– у разі переведення з іншого вищого навчального закладу до початку семестру здавати академічну різницю та перезараховувати дисципліни та окремі модулі попереднього навчання.

Начальник
навчально-наукового центру  Смотраєв Р.В.

Приклад оформлення графіку навчального процесу

З А Т В Е Р Д Ж У Ю

Ректор ДВНЗ УДХТУ_____О.А.Півоваров

"____"_____ 2015 р.

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ УДХТУ

на 2015/16 навчальний рік денна форма

	Вересень				28 IX 4 X	Жовтень			26 X 1 XI	Листопад				30 XI 6 XII	Грудень			28 XII 3 I	Січень				Лютий				29 II 6 III	Березень			28 III 3 IV	Квітень			25 IV 1 V	Травень				30 V 5 VI	Червень			27 VI 3 VII	Липень				Серпень				
	1 6	7 13	14 20	21 27		5 11	12 18	19 25		2 8	9 15	16 22	23 29		7 13	14 20	21 27		4 10	11 17	18 24	25 31	1 7	8 14	15 21	22 28		7 13	14 20	21 27		4 10	11 17	18 24		2 8	9 15	16 22	23 29		6 12	13 19	20 26		4 10	11 17	18 24	25 31	1 7	8 14	15 21	22 28	29 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч	з	ч
1 курс (всі спец-ті)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
2 курс (всі спец-ті.)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3 курс (техн, мех)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3 курс (тж)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	КЗ	П	П	П	П	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3 курс (мр, кіб, ек)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3 курс (мен)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т/КЗ	С	С	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3 курс (іс, скс)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	П	П	П	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
4 курс (техн, мех, іс, скс)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т/КЗ	С	С	П	П	П	//	//	//	//	//	//	//										
4 курс (тж)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	П	П	//	//	//	//	//	//	//	//										
4 курс (менеджмент)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	т/кз	С	С	ДА	ДА									
4 курс (ек., мр, кіб)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т/КЗ	П	П	П	С	С	ДА	ДА									
Спеціалісти	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	П	П	П	П	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//									
Спеціалісти (мен., фарм.)	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	П	П	П	П	П	П	П	П	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//									
Магістри 1-й рік навчання	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	КЗ	С	С	К	К	К	К	К	К	К	К	К
Магістри 2-й рік навчання	Ас	Ас	Ас	Д	Д	Д	Д	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//																																	

П	Практика	Т	Теоретичне навчання	//	Дипломування	К	Канікули	Ас	Асистентська практика
КЗ	Контрольні заходи	С	Сесія	ДА	Державна атестація	Д	Дослідницька практика		

Перший проректор _____ В.І.Голеус

Додаток 2

Приклад оформлення рейтингової картки

Кафедра ТНР та Е **Рейтингова карта за дісципліною** "Основи проектування хімічних виробництв"

Призвище та ініціали _____ Факультет Технології неорганічних речовин Група _____

Навчальний рік ___2014 -2015 рр._____ Семестр ___8_____осінній

Види робіт	Тетраместр 15									
	Розподіл та рейтинг робіт, тижні									Модулі
	Основні етапи та організація проектування хімічних виробництв. Склад вихідних даних та основні стадії проектування технологічної частини проекту хімічних виробництв. Л.р.№1 Ознайомлення з інтерфейсом комп'ютерної програми AutoCAD та його настройка	Розробка технологічної схеми виробництва. Л.р.№2 Примітиви. Креслення примітивів	Механізація транспортних і вантажно-розвантажувальних робіт. Вибір труб для технологічних трубопроводів і визначення їх діаметра. Л.р.№3 Примітиви. Креслення примітивів, технологічних схем	Рівняння матеріального балансу технологічного процесу. Л.р.№4 Форматування шарів, примітивів, тексту. ТКР1	Вибір основного технологічного устаткування хімічних виробництв. Розміщення технологічного устаткування на виробничих ділянках. Л.р.№5 Редагування примітивів. Блоки	Основні принципи будівельного проектування технологічної установки. Л.р.№6 Розміри об'єктів	Склад технічної документації проекту хімічного виробництва. Л.р.№7 Штриховка	Склад технічної документації проекту хімічного виробництва. Л.р.№8 Створення креслення складного устаткування хімічного виробництва. ТКР2		рейтинг
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Основні види робіт										
Відвідування лекцій										
Тестування, експресс контролі за лекційним курсом				30						60
Модульний контроль								30		
Відвідування практичних занять										
Робота на практичних заняттях: вирішення задач, доповіді										
Виконання та захист лабораторних робіт	5	5	5	5	5	5	5	5		40
Тестування, експресс контролі та сам. роботи за практичним курсом										
Семінари, тематичні опитування, колоквіуми										
Індівідуальні домашні завдання										
Розрахунково-графічні роботи, реферати та т.і.										
Курсові роботи та проекти										
Додаткові види робіт										
Участь та призові місця в олімпіадах										
Реферати, доповіді та виступи на конференціях										
Виготовлення наочних посібників, моделей, комп'ютерних програм										
Наукова робота на кафедрі										
Сумарний рейтинг за тиждень/модуль	5	5	5	35	5	5	5	35		100
Підпис викладачів	**Змістовий модуль 1. Основні складові технологічного проекту хімічного виробництва**		**Змістовий модуль 2. Вибір та обгрунтування технологічної схеми виробництва**		**Змістовий модуль 3. Розрахунок матеріального балансу хімічного виробництва та вибір основного технологічного**		**Змістовий модуль 4. Організація розробки монтажно-технологічної документації**			
									Рейтинг за тетраместр	**100**

Додаток 3

Таблиця відповідності оцінок та балів за шкалою ЄКТС і національною шкалою

Макси–мальний бал за роботу	Залік					Допуск	Недопуск
	Відмінно		Добре	Задовільно			
	A	B	C	D	E	FX	F
1	1	1	1	1	1	1	0
2	2	2	2	2	2	1	0
3	3	3	3	2	2	2	0
4	4	4	3	3	3	2	0
5	5	5	4	4	3	2	0
6	6	6	5	4	4	3	0
7	7	7	6	5	4	3	0
8	8	7	6	5	4	3	0
9	9	8	7	6	5	4	0
10	10	9	8	7	6	4...5	0
11	11	10	8..9	7	6	4..5	0
12	12	11	9..10	8	7	5..6	0
13	13	12	9..11	8	7	5..6	0
14	14	13	10..12	9	8	5..7	0
15	15	13..14	11..12	10	8..9	6..7	0
16	16	14..15	11..13	10	9	6..8	0
17	17	15..16	12..14	11	9..10	6..8	0
18	18	16..17	13..15	11..12	10	7..9	0
19	19	17..18	13..16	12	10..11	7..9	0
20	20	18..19	14..17	13	11..12	7..10	0
21	21	19..20	15..18	13..14	11..12	8..10	0
22	22	19..21	15..18	14	12..13	8..11	0
23	23	20..22	16..19	14..15	12..13	9..11	0
24	24	21..23	17..20	15..16	13..14	9..12	0
25	24..25	22..23	17..21	16	13..15	9..12	0
26	25..26	23..25	18..22	16..17	14..15	10..13	0
27	26..27	24..25	19..23	17..18	14..16	10..13	0
28	27..28	25..27	19..24	18..19	15..17	10..14	0
29	29..30	25..28	20..24	18..19	15..17	11..14	0
30	29..30	26..28	21..25	19..20	16..18	11..15	0
35	34..35	31..3	24..30	22..23	18..21	13..17	0
40	39..40	35..38	27..34	25..26	21..24	14..20	0
45	44..45	39..43	31..38	28..30	23.27	16..22	0
50	48..50	43..47	34..42	31..33	26..30	18..25	0