

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
РЕКТОР  
Рівненського державного  
гуманітарного університету

\_\_\_\_\_ проф. Р.М.Постоловський

Схвалено  
Вченою радою  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
Протокол №6 від 30.01.2015р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**

**Рівне, 2015**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

**1. Загальні положення**

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

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності, безперервності, академічної мобільності, академічної свободи та незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Відповідно до статті 48 Закону України "Про вищу освіту" мовою навчання в університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності університет може прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською або іншою іноземною мовою, забезпечивши при цьому знання здобувачам вищої освіти з відповідної дисципліни державною мовою.

З метою вивчення англійської мови як мови міжнародного академічного спілкування, задля досягнення випускниками університету рівня B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти університет забезпечує вивчення англійської мови на факультативних заняттях. Кафедра іноземних мов розробляє і затверджує навчально-методичний комплекс, встановлює порядок присвоєння студенту сертифіката про здобутий рівень B2 і несе відповідальність за рівень надання цих освітніх послуг.

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.2. Освітній процес визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-професійна програма підготовки - це 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.

Структурно-логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається університетом.

1.3. Організація навчального процесу в університеті базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

**2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

2.1. Організація навчального процесу в університеті базується на Законі України "Про вищу освіту", державних стандартах освітньої діяльності, державних стандартах вищої освіти, галузевих стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Державний стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

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

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

Складники галузевого стандарту вищої освіти :

- освітньо-кваліфікаційна характеристика;
- освітньо-професійна програма підготовки;
- засоби діагностики якості вищої освіти.

2.2. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами (факультетами та кафедрами університету). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план - це нормативний документ, який складається для кожної спеціальності на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів ступеня бакалавра може становити від 50% до 33%. При цьому важливо зважати, що кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнитися залежно від галузі знань та спеціальності: підготовка у сфері природничих та фізико-математичних наук потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, у той час при підготовці студентів за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу студента. Навчальний план затверджується Вченою радою університету.

Починаючи з 2015/2016 навчального року у навчальні плани для першого курсу здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра вносяться навчальні дисципліни та практики в обсязі, як правило, трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує шістнадцять.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується проректором з навчально-виховної роботи.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для університету.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються вищим навчальним закладом в обсязі не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Навчальними планами підготовки фахівців вибіркові дисципліни розподіляються на дві категорії:

- 1) частка професійно-орієнтованих вибіркового дисциплін певної спеціальності – 42-48 кредитів ЄКТС, з них: 35 кредитів ЄКТС виділяється на вибір університету, 7-13 кредитів - на вибір студента;

2) частка вибіркового дисциплін з інших спеціальностей (в тому числі гуманітарні та соціально-економічні дисципліни) – 12-18 кредитів ЄКТС.

З метою приведення підготовки педагогічних працівників за поєднаними напрямками (спеціальностями, спеціалізаціями) у відповідність до потреб дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів у кадрах з певного напрямку або спеціальності (спеціалізації) установити поділ дисциплін за вибором на три категорії:

- 1) дисципліни загальноосвітньої підготовки (гуманітарні та соціально-економічні дисципліни) – 12-18 кредитів ЄКТС;
- 2) дисципліни професійної підготовки із обраної студентом додаткової спеціальності, спеціалізації, напрямку – 28-30 кредитів ЄКТС;
- 3) дисципліни загально професійної та методичної підготовки – 12-18 кредитів ЄКТС.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій конкретного навчального закладу, регіональних потреб тощо.

Кафедри, за якими закріплено викладання вибіркового дисциплін, до 1 березня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін, формують переліки цих дисциплін, розробляють навчальні програми, визначають склад викладачів для їхнього забезпечення.

Узагальнена деканатами факультетів інформація про запропоновані студентам до вільного вибору навчальні дисципліни, представлена за встановленою цим Положенням формою (Додаток 1), до 15 березня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення зазначених дисциплін, передається до інформаційно-видавничого відділу для розміщення на сайті університету. Кафедри забезпечують оприлюднення на сайті університету навчальних програм дисциплін, запропонованих студентам для вільного вибору. Одночасно інформація про орієнтовні переліки дисциплін вільного вибору студента та викладацький склад для їхнього забезпечення оприлюднюється на факультетських дошках оголошень.

2.2.1. Кафедри за організаційного сприяння деканатів і кураторів із напрямів підготовки (спеціальностей) забезпечують методичну підтримку та супровід процесу вільного вибору студентами варіативних дисциплін шляхом їхнього попереднього ознайомлення з програмними матеріалами, проведення консультацій, презентацій курсів зазначених дисциплін.

2.2.2. Студенти I-III курсів денної форми навчання до 15 квітня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін, ознайомлюються із переліками запропонованих дисциплін на основі інформації, розміщеної на сайті університету, дошках оголошень факультетів, консультацій куратора з напрямку підготовки або спеціальності, презентацій, консультацій, організованих відповідними кафедрами за сприяння деканатів факультетів.

2.2.3 Студенти I-III курсів заочної форми навчання ознайомлюються із переліками запропонованих дисциплін на основі інформації, розміщеної на сайті університету, дошках оголошень, консультацій куратора з напрямку підготовки або спеціальності, відвідання консультацій, організованих відповідними кафедрами протягом останньої сесії в навчальному році, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін.

2.2.4 Студенти денної і заочної форми, що вступили на навчання з 1 вересня навчального року, здійснюють ознайомлення з переліками запропонованих дисциплін, їхніми навчальними програмами та складом лекторів на основі інформації, розміщеної на сайті університету та дошках оголошень факультетів до 30 серпня.

2.2.5. Записи студентів на вивчення обраних дисциплін здійснюються на підставі власноруч написаних заяв на ім'я декана (Додаток 2) у такі терміни:

- студенти I-III курсу денної форми навчання - до 15 квітня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін;
- студенти I-III курсу заочної форми навчання - не пізніше 15 червня навчального року, що передуює навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибіркового дисциплін;
- студенти денної і заочної форми, що вступили на навчання за освітніми рівнями «спеціаліст» і «магістр», - до 14 вересня поточного навчального року.

Заяву студент подає в деканат, де вона зберігається протягом усього терміну його навчання.

2.2.6. На підставі заяв студентів протягом тижня з моменту їх отримання деканати формують групи з вивчення вибіркового дисциплін. Склад груп погоджує декан. Службові записки за підписом декана про обрані для вивчення студентами варіативні дисципліни, кількість сформованих груп та їхню чисельність деканати подають до навчального відділу університету (Додаток 3).

2.2.7. Чисельність студентів у групі з вивчення дисципліни вільного вибору повинна бути не менше, як 25 осіб (за винятком академічних груп і курсів, де загальна чисельність студентів не більша 25 осіб).

2.2.8. Склад груп для вивчення дисциплін вільного вибору циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки затверджується наказом ректора університету.

2.2.9. Після оприлюднення наказу ректора про формування груп для вивчення дисциплін вільного вибору циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки та погодження деканом факультету складу груп для вивчення дисциплін вільного вибору студентів циклів природничо-наукової (фундаментальної) підготовки та професійної й практичної підготовки інформація про обрані дисципліни заноситься до індивідуального навчального плану студента. Із цього моменту вибіркова навчальна дисципліна стає для студента обов'язковою.

2.2.10. Кафедри, за якими закріплено викладання обраних студентами дисциплін вільного вибору, до початку навчальних семестрів, у яких заплановане вивчення студентами зазначених дисциплін, розробляють їхнє повне навчально-методичне забезпечення у вигляді навчально-методичного комплексу дисципліни (НМКД) та передають навчально-методичні матеріали для розміщення на сайті університету.

2.2.11. У разі поновлення, переведення студента, допуску до занять після завершення академічної відпустки перезарахування вибіркового дисциплін циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки здійснюється за рахунок попередньо вивчених дисциплін цього циклу.

2.3. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни. Всі навчальні програми після завершення їх дії передаються в архів, де вони зберігаються постійно.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складником державного стандарту освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється кафедрою, за якою закріплене викладання.

2.4. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом вищого навчального закладу.

Робоча програма розробляється лектором, розглядається на засіданні кафедри, затверджується завідувачем кафедри.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Структурні складники робочої навчальної програми дисципліни:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- тематичний план;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;
- методи поточного та підсумкового контролю зі шкалою оцінювання;
- перелік навчально-методичної літератури та інформаційних ресурсів.

2.5. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план є робочим документом студента.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчального дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням послідовності їх вивчення та обсягом навчального навантаження студента, типи індивідуальних завдань та результати оцінювання. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується деканом факультету.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені вищим навчальним закладом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

2.6. Університет надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку навчальних підрозділів.

2.7. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідають декани та завідувачі кафедр.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

### **3. Форми організації навчання**

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

3.2. Основні види навчальних занять в університеті:

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

Інші види навчальних занять визначаються Вченою радою університету за поданням методичних комісій за напрямками підготовки.

3.3. Лекція

3.3.1. 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 вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами, викладачами кафедр, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

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

3.3.2. 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 науково-педагогічних працівників 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.

3.4. Лабораторне заняття

3.4.1. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, під час якого 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, у школі, 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.

3.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю готовності 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.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

### 3.5. Практичне заняття

3.5.1. Практичне заняття - форма навчального заняття, під час якого викладач організовує 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. Практичне заняття проводиться зі студентами однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичне 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.

3.5.2. Практичне заняття включає здійснення 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 навчальної дисципліни.

### 3.6. Семінарське заняття

3.6.1. Семінарське заняття - форма навчального заняття, під час якого 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.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, виступи студентів, їх 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 навчальної дисципліни.

### 3.7. Індивідуальне заняття

3.7.1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Як правило, такі заняття проводяться зі студентами мистецьких напрямів та спеціальностей.

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 або кваліфікаційного рівня.

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

### 3.8. Консультація

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

3.8.2. 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.

Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається індивідуальним планом викладача.

### 3.9. Індивідуальні завдання

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

3.9.2. Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота може бути з однієї дисципліни (орієнтовний обсяг – 1 кредит ЄКТС), або мати міждисциплінарний характер і виділятися окремою позицією в навчальному плані. Курсова робота, що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтовний обсяг – не більше 3 кредитів ЄКТС) та враховується в число 16 дисциплін на рік.

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

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається кафедрами.

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку.

Керівництво курсовими роботами здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами кафедри.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), 100-бальною шкалою та системою ЄКТС. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

3.9.3. Атестація осіб, які здобувають певний освітній рівень, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту або захисту дипломної роботи.

3.9.4. Дипломні роботи відповідного освітнього рівня 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 роботи.

Студентові надається право обрати тему дипломної роботи, визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних робіт призначаються професори і доценти університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту дипломних робіт здійснюється відповідно до пункту 3.12.3.3. даного Положення.

Дипломні роботи зберігаються на кафедрі протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

### 3.10. Самостійна робота студента



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

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

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

3.10.4. 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 самоконтролю студента.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.10.5. 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.

3.10.6. 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.

3.10.7. Для поточного контролю за самостійною роботою студентів деканат складає графік контролю на початку семестру та ознайомлює з ним студентів.

3.10.8. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час навчальних занять.

3.11. Практична підготовка студентів

3.11.1. Практична підготовка студентів університету 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 на передових сучасних підприємствах та організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

3.11.2. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та спеціаліста з конкретного фаху.

Терміни здійснення практичної підготовки визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практики у Рівненському державному гуманітарному університеті.

3.12. Контрольні заходи

3.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

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

В осінньому і весняному семестрах навчального року проводиться проміжна атестація студентів з усіх дисциплін за результатами поточної успішності на практичних і лабораторних заняттях, а також за результатами виконання індивідуальних завдань.

Результати атестації, а також інформація щодо пропусків занять відзначаються викладачами у журналах успішності академічних груп та передаються в деканат у перші два дні після визначеного терміну проведення атестації.

Результати проміжної атестації фіксуються в атестаційних відомостях та є обов'язковими при виставленні підсумкової семестрової оцінки з дисципліни.

Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньому рівні або на окремих його етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію студента.

Студент допускається до семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни.

### 3.12.2. Семестровий контроль

3.12.2.1. Семестровий контроль здійснюється у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

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

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий диференційований залік планується згідно з навчальним планом і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується згідно з навчальним планом і не передбачає обов'язкової присутності студентів.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із цієї навчальної дисципліни.

3.12.2.2. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Ректор наказом може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів на підставі заяви студента (завізованої деканом) та відповідних документів, що підтверджують причину, по якій студент не може скласти заліково-екзаменаційну сесію згідно розкладу.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються кафедрою або радою факультету.

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: за національною, чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), а заліків - за двобальною шкалою ("зараховано", "незараховано") і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний план студента, навчальну картку студента. Крім того, всі екзамени, заліки, диференційовані заліки оцінюються за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

Академічні успіхи студента визначаються за допомогою системи оцінювання, яка використовується у вищому навчальному закладі, з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС.

Шкала оцінювання академічних успіхів студента - 100-бальна. Переведення оцінки в шкалу ЄКТС та національну шкалу здійснюється за схемою:

### Переведення балів у шкалу ЄКТС та національну шкалу

Суми балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90-100	A	відмінно	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить і опрацьовує	Високий (творчий)	відмінно	зараховано

			необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили			
82-89	B	дуже добре	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74-81	C	добре	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64-73	D	задовільно	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60-63	E	достатньо	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано

		кредиту			
--	--	---------	--	--	--

Підсумкова (загальна) оцінка з навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове оцінювання рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання лабораторних досліджень; оцінка (бали) за практичну діяльність під час практик; оцінка за ІНДЗ; оцінка (бали) за курсову роботу; оцінка (бали) за участь у наукових конференціях, олімпіадах, наукові публікації тощо.

Результати модульного контролю вносяться в заліково-екзаменаційну відомість у день його проведення. Студентам надається право підвищувати свій рейтинг лише шляхом складання іспитів за графіком екзаменаційної сесії.

Контроль за технічним веденням модульного контролю з метою недопущення безпідставного підвищення рейтингової оцінки студента покладений на навчальний відділ університету.

Однією з форм поточного контролю знань студентів є контрольні (модульні) роботи. Кількість контрольних (модульних) робіт із навчальної дисципліни визначається метою та змістом курсу, залежить від обсягу годин, відведених на вивчення дисципліни в семестрі, і не може перевищувати кількість змістових модулів.

Розподіл балів між окремими модулями здійснюється в залежності від питомої ваги модуля в заліковому кредиті.

#### Приклад 1.

Дисципліна вивчається упродовж одного семестру і складається з трьох змістових модулів. Підсумкова оцінка у 100-бальній шкалі є сумою трьох складових:

- сумарної кількості балів за поточне оцінювання з відповідних тем, причому за змістові модулі I і II можна отримати максимально по 5 балів, за змістовий модуль III - 10 балів;
- оцінки за навчальний проект (ІНДЗ) - максимум 20 балів;
- модульних контрольних оцінок (максимум 20 балів за кожен змістовий модуль).

#### **Розподіл балів**

Модуль 1 (поточне оцінювання)			Модуль 2 (навчальний проект)	Модуль 3 (модульний контроль)	Іспит	Сума
Змістовий модуль I	Змістовий модуль II	Змістовий модуль III	20(15*)	ЗМ <sub>1</sub> -20 (10*) ЗМ <sub>2</sub> -20 (10*) ЗМ <sub>3</sub> -20 (10*)	(40*)	100
5(5*)	5(5*)	10(5*)				

\* - для дисциплін, вивчення яких завершується іспитом

Якщо сума набраних балів становить не менше 60, то вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з навчальної дисципліни. При бажанні підвищити рейтинг студент складає іспит.

Результати іспиту при максимальній кількості 40 балів додаються до результатів поточного контролю. Загальною кількістю балів визначається підсумкова оцінка.

#### Приклад 2.

Дисципліна вивчається упродовж двох семестрів, наприклад, шостого та сьомого. Розподіл балів за семестрами між змістовними модулями та іншими формами навчальної діяльності наведено в таблиці.

#### **Розподіл балів**

6 семестр			
Модуль 1			Сума балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Модульна контрольна робота ЗМ <sub>1</sub> ЗМ <sub>2</sub>	
15	20	65	100
7 семестр			

модуль 2	модуль 3	модуль 4	Екзамен	Сума балів
Змістовий модуль 3	ІНДЗ	Модульна контрольна робота ЗМ <sub>3</sub>		
35 (20*)	10 (5*)	55 (35*)	40*	100

\* - для дисциплін, вивчення яких завершується іспитом

Сумарна модульна оцінка за 6-й семестр (А) є сумою двох складових:

- сумарної кількості балів за поточне оцінювання з відповідних тем змістовних модулів ЗМ<sub>1</sub> і ЗМ<sub>2</sub>;

- оцінки модульної контрольної роботи за змістовні модулі ЗМ<sub>1</sub>, ЗМ<sub>2</sub>.

Сумарна модульна оцінка за 7-й семестр (В) є сумою трьох складових:

- сумарної кількості балів за поточне оцінювання з відповідних тем змістовного модуля ЗМ<sub>3</sub>;

- оцінки за виконання ІНДЗ;

- оцінки модульної контрольної роботи за змістовний модуль ЗМ<sub>3</sub>.

Підсумкова модульна оцінка з дисципліни (С) є середньозваженим сумарних модульних оцінок за VI та VII семестри.

*для заліку:*

$$C = \frac{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} \cdot A + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})} \cdot B}{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})}}$$

*для екзамену:*

$$C = \frac{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} \cdot A \cdot 0,6 + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})} \cdot B}{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})}}$$

Якщо сума набраних балів (С) становить не менше 60 балів, то вона може бути зарахована як підсумкова модульна оцінка з навчальної дисципліни. Якщо сума набраних балів менше 60, або студент має бажання підвищити рейтинг, він складає екзамен. Екзаменаційна оцінка визначається в балах (40 балів) за результатами виконання екзаменаційних завдань.

*для екзамену (з урахуванням результатів екзамену (Е)):*

$$C = \frac{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} \cdot A \cdot 0,6 + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})} \cdot B}{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})}} + E$$

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з вищого навчального закладу.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, згідно з графіком, який створюється деканом факультету.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.12.2.4. Студенту, який отримав незадовільні оцінки (не більше чотирьох позицій, з них – не більше 2 екзаменів), дозволяється повторне вивчення залікового кредиту. Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу. Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується на підставі заяв студентів за рахунок їх власного вільного часу і здійснюється на платній основі. При повторному вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального семестру. Заяву студента візує декан та вказує в ній викладача, який забезпечує повторне вивчення, обсяги навчального навантаження студента та викладача і термін складання форми контролю. Бухгалтерія визначає вартість отримання додаткових освітніх послуг для студента з урахуванням обсягу навчального навантаження викладача. Після оплати цих послуг студентом формується наказ ректора.

Розклад занять, план самостійної роботи студентів із повторного вивчення навчальних дисциплін, виконання курсових робіт, проходження практик, форми звітності про її виконання та

консультацій, які надаватимуться викладачами, затверджується кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна.

Оплата праці викладачів із повторного вивчення дисциплін здійснюється за їх заявами у встановленому порядку.

Ліквідація академічної заборгованості відбувається на безоплатній основі. Прийняття здійснює комісія, у склад якої повинні входити: провідний викладач кафедри, завідувач кафедри, декан або заступник (викладач, який проводив заняття, як правило, не повинен входити до складу комісії).

3.12.2.5. Не допускається перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки. Але у виняткових випадках за погодженням з деканом факультету та органами студентського самоврядування такий дозвіл може дати ректор університету.

3.12.3. Атестація здобувачів вищої освіти.

3.12.3.1. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньому рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Присвоєння кваліфікації здійснює екзаменаційна комісія.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної (стаціонарної), заочної форм навчання та екстернату з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій із однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня (кваліфікації), видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів в університеті.

3.12.3.2. Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається Вченою радою університету за пропозицією декана або директора інституту з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу екзаменаційної комісії входять: ректор або проректор із навчально-виховної чи наукової роботи, декан факультету або його заступник, завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільюючих кафедр, провідні спеціалісти виробництва.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується ректором не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Робота екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами. Графік роботи комісії затверджується ректором вищого навчального закладу.

Розклад роботи екзаменаційної комісії затверджується проректором із навчально-виховної роботи на підставі подання декана факультету і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних робіт.

3.12.3.3. У екзаменаційних комісіях студенти, які закінчують вищий навчальний заклад, складають державні екзамени та захищають дипломні роботи.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів або до захисту дипломних робіт, затверджуються ректором та подаються в екзаменаційну комісію деканом факультету.

Екзаменаційній комісії перед початком державних екзаменів або захисту дипломних робіт деканом факультету подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану;

(Примітка. При наявності декількох екзаменаційних оцінок із однієї дисципліни в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка.)

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи, у якому містяться відомості про успішність, висновок керівника, висновок кафедри;

- анотація до роботи (для освітнього рівня «магістр» анотація готується українською та англійською мовами);

- рецензія на дипломну роботу спеціаліста відповідної кваліфікації;

- навчальні картки студентів.

Склад рецензентів затверджується деканом факультету за поданням завідувача відповідної кафедри.

(Примітка. Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи - друковані статті за темою роботи, документи, які вказують на практичне застосування роботи, макети, креслення, презентації, зразки матеріалів, виробів тощо.)

3.12.3.4. Складання державних екзаменів або захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії або його заступника та екзаменаторів.

Захист дипломних робіт може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика робіт, що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів із дисциплін, передбачених навчальним планом.

Державні екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до системи блоків, визначених програмою змістових модулів, що мають теоретичну і практичну частину з окремих дисциплін. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

3.12.3.5. Результати захисту дипломної роботи та складання державних екзаменів оцінюються за національною шкалою, 100-бальною шкалою та системою ЄКТС.

Результат складання державних екзаменів визначається за 100-бальною шкалою як сума балів за кожне питання. Оптимальна кількість питань (завдань, вправ тощо) у екзаменаційному білеті – 3-4.

Результати захисту дипломних робіт, а також складання державних екзаменів оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив дипломну роботу, склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідно освітній рівень, видається державний документ про освіту.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" (А – за шкалою ЄКТС) не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін (в тому числі заліків) та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре" (В,С – за шкалою ЄКТС), склав державні екзамени з оцінками "відмінно" (А), захистив дипломну роботу з оцінкою "відмінно" (А), а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про освіту з відзнакою.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломної роботи, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня та видання йому державного документа про освіту приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з вищого навчального закладу, і йому видається академічна довідка.

У випадку, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не склав державний екзамен або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Для повторного складання державних екзаменів чи захисту тієї ж роботи студент повинен поновитися за місяць до початку атестації на відповідному напрямі (спеціальності).

Перелік дисциплін, що виносяться на державні екзамени, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

3.12.3.6. Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті дипломної роботи, записуються

питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також те, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив вищий навчальний заклад.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у вищому навчальному закладі.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його проректору з навчально-виховної роботи в одному примірнику у двотижневий термін після закінчення роботи.

У звіті голови екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних робіт; відповідність тематики дипломних робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови екзаменаційної комісії обговорюється на засіданнях кафедр, на радах факультетів, на засіданні вченої ради університету.

#### **4. Навчальний час студента**

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

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, кількість кредитів ЄКТС, встановлена для кожного складника навчального плану, семестр, курс, рік, загальна кількість кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня освіти.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

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

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

Навчальний тиждень – складник навчального часу студента тривалістю, як правило, 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Навчальний семестр – складник навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними наказами, які верифікуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік із урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, визначені наказом ректора.

Навчальні заняття в університеті тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом.

Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Допускається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.



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

## **5. Робочий час викладача**

5.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових (мистецьких) і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

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

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Положенням про норми часу обліку роботи науково-педагогічних працівників РДГУ.

5.3. Максимальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (з 1 вересня 2015 року).

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

5.5. 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 вищим навчальним закладом, 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.

## **6. Форми навчання**

6.1. Навчання в університеті здійснюється за такими формами:

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

6.2. Денна (стаціонарна) форма навчання є основною формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня з відривом від виробництва.

Організація навчального процесу на денній (стаціонарній) формі навчання здійснюється університетом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

6.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва.

Організація навчального процесу на заочній формі навчання здійснюється вищим навчальним закладом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

6.4. Екстернат є особливою формою навчання осіб, які шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання у вищому навчальному закладі заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальним планом, здобувають певний освітній рівень.

6.4.1. Організація навчального процесу в екстернаті здійснюється університетом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням у терміни, передбачені графіком навчального процесу для денної і заочної форм навчання.

6.4.2. Особи із числа екстернів, які успішно склали усі передбачені навчальним планом заліки, екзамени та інші форми підсумкового контролю, допускаються до складання державних екзаменів і захисту дипломного проєкту (роботи).

## **7. Науково-методичне забезпечення навчального процесу**

7.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового 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 із 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 із питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних робіт.