

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОДЗЕРЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено

Вченою радою ДДТУ

від 26.02.2015 № 1

Голова Вченої ради

О.М.Коробочка



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу
у Дніпродзержинському державному технічному університеті

1. Загальні положення

1.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Дніпродзержинському державному технічному університеті (далі Університет) 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.

1.2. Освітній процес в Дніпродзержинському державному технічному університеті організується 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, галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.3. Мова викладання в університеті визначається статтею 48 Закону України «Про вищу освіту».

1.4. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень.

1.5. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою певної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- спеціаліст (до 2017 року);
- магістр.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу в університеті базується на Законі України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 року № 1556 – VII, Законі України "Про наукову і науково-технічну діяльність" від 13.12.1991 року № 1977-XII, державних стандартах вищої освіти та інших нормативно – правових актах з питань освіти.

2.2. Організація освітнього процесу в університеті здійснюється навчальними підрозділами університету (факультетами, кафедрами, навчальним відділом).

2.3. Дане Положення конкретизує та уточнює основні питання організації освітнього процесу в університеті.

3. Освітній процес

3.1. Метою освітнього процесу в Дніпродзержинському державному технічному університеті є забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

3.2. Освітній процес в університеті ґрунтується на принципах:

- науковості, гуманізму і демократизму;
- доступності, наступності та безперервності освіти;
- інтеграції у європейський простір вищої освіти за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій університету;
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

3.3. Зміст навчання в університеті - це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

Зміст навчання формується на основі державних стандартів вищої освіти і відображається в освітніх програмах.

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

Наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації конкретної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми відображається в структурно-логічній схемі підготовки.

3.5. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та структурно-логічної схеми підготовки за кожною спеціальністю в університеті розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЕКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

До навчального плану включаються нормативні та вибіркові дисципліни.

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

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються університетом. Вони вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувача освіти, ефективного використання можливостей і традицій університету, регіональних потреб тощо.

3.6. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується деканом відповідного факультету університету.

3.7. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до навчального плану, кафедрами університету складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом Дніпродзержинського державного технічного університету.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає зміст, форми і методи контролю знань та вмінь студентів, порядок поточного та підсумкового контролю студентів.

Робоча навчальна програма розробляється викладачем, розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри та деканом факультету.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських занять;
- теми практичних занять;
- теми лабораторних занять;
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;
- методи контролю;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література: базова, допоміжна;
- інформаційні ресурси.

3.8. Навчання студента здійснюється за індивідуальним планом, участь у формуванні якого приймає сам студент.

Індивідуальний навчальний план студента – це нормативний документ, який складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні та частину вибіркового навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

3.9. Обсяг вибраних студентом навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, становить не менше, як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЕКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

Процедура забезпечення студенту можливості вибору дисциплін обов'язково передбачає:

- формування банку пропозицій на основі вивчення освітніх потреб студентів;
- підготовку та оприлюднення на Інформаційному порталі університету робочих програм пропонованих дисциплін та відповідного методичного забезпечення;

- проведення консультацій або пробних занять провідними викладачами пропонуваніх дисциплін.

Здобувачі певного рівня вищої освіти мають також право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти або споріднених спеціальностей, за погодженням з деканом відповідного факультету.

Вибіркові навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

3.10. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідають завідувач кафедри та декан факультету.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

4. Порядок організації освітнього процесу

4.1. Освітній процес в університеті проводиться відповідно до графіку навчального процесу, який складається на кожний навчальний рік і встановлює тривалість та терміни теоретичного навчання, всіх видів практики, екзаменаційних сесій, підготовки кваліфікаційних робіт випускників, державної атестації, канікул.

4.2. Кожний навчальний рік (крім останнього) триває 12 місяців, починаючи з 1 вересня. Останній навчальний рік триває 10 місяців.

Навчальний рік складається з двох семестрів та канікул, які надаються студентам після кожного з семестрів (не менше 8 тижнів за рік).

4.3. Протягом навчального семестру планується вивчення певних дисциплін або окремих логічно завершених їх частин з обов'язковим проведенням підсумкового контролю, а також реалізація інших елементів освітнього процесу відповідно до робочого навчального плану.

Тривалість семестрів визначається в навчальних тижнях, які складаються з навчальних, вихідних та святкових днів.

4.4. Графік навчального процесу складається навчальним відділом, затверджується ректором університету і оприлюднюється на інформаційному порталі університету.

5. Форми навчання

5.1. Навчання у Дніпродзержинському державному технічному університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна (дистанційна).

5.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

5.3. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного ступеню вищої освіти з відривом від виробництва.

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

5.4. Заочна форма навчання – це форма здобуття певного ступеню вищої освіти без відриву від виробництва. Передбачає вивчення дисциплін робочого плану в два етапи. На першому етапі відбувається отримання бази знань, навчальної літератури та рекомендацій по її вивченню (настановна сесія), на другому - проводиться перевірка засвоєного матеріалу (заліково-екзаменаційна сесія).

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

5.5. Дистанційне навчання – це варіант реалізації заочної форми навчання, який ґрунтується на використанні специфічних освітніх технологій із сучасними методиками навчання, технічними засобами зв'язку та передачі інформації. Нормативна база, яка при цьому використовується, – це нормативна база заочної форми навчання.

6. Форми організації освітнього процесу

6.1. Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота студентів;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

6.2. Основними видами навчальних занять в університеті є:

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

6.3. Лекція

6.3.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять, 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 дисципліни.

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, доцентами і старшими викладачами (кандидатами наук) 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.

6.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру: робочу навчальну програму дисципліни, 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 за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватись навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежуватись в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів, що забезпечує високу якість освітнього процесу.

6.4. Лабораторне заняття

6.4.1. 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 та установки, персональні комп'ютери тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на філіалі кафедри, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (25-30 чол.). В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення лабораторних занять з меншою чисельністю студентів.

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.5. Практичне заняття

6.5.1. 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. Практичне заняття проводиться зі студентами однієї академічної групи (25-30чол.).

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.

Зазначені методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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

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

6.6. Семінарське заняття

6.6.1. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусії 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 (25-30 чол.).

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

6.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння 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.

6.7. Індивідуальне заняття

6.7.1. Індивідуальне навчальне 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 або кваліфікаційного 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.

6.8. Консультація

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

6.8.2. 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, чи з підготовкою до іспитів з навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням кафедри.

6.9. Індивідуальні завдання

6.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахунки, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студентам у відповідності з робочою програмою дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

6.9.2. 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 затвердженою наказом ректора у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за прийнятою в університеті шкалою. Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

6.9.3. 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 випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

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

Порядок підготовки та захисту дипломних проектів (робіт) здійснюється відповідно до Положення про державну атестацію студентів Дніпродзержинського державного технічного університету.

6.10. Самостійна робота студента

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

6.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і повинен становити до 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

6.10.4. 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 проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

6.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці університету, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах з використанням елементів дистанційного навчання.

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.

6.10.6. 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.

6.10.7. 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.

6.11. Практична підготовка студентів

6.11.1. Практична підготовка студентів університету є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними університетом договорами або на філіях кафедр та структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

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

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки студента здійснюється відповідно до законодавства.

6.12. Контрольні заходи

6.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. 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.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Поточний та семестровий контроль можуть проводитися за модульними технологіями.

6.12.2. Семестровий контроль

6.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамєну, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни.

ліни 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 на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену та відповідно до навчальних планів спеціальності.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності екзамену та відповідно до навчальних планів.

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 з цієї навчальної дисципліни.

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

Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються університетом.

6.12.2.3. Результати складання екзаменів і заліків оцінюються за прийнятою в університеті шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з університету.

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

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

6.12.3. Атестація здобувачів вищої освіти

6.12.3.1. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією (далі - комісія) після завершення навчання на певному освітньому

рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньої програми.

Присудження відповідного ступеню вищої освіти здійснює екзаменаційна комісія.

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

Комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного ступеню вищої освіти, видання державного документа про вищу освіту за відповідним ступенем, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців в університеті.

6.12.3.2. Екзаменаційна комісія організується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається наказом ректора на підставі рішення Вченої Ради університету за пропозицією деканів факультетів університету із числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу екзаменаційної комісії входять: завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів. До участі в роботі комісії як екзаменатори можуть залучатися професори і доценти відповідних кафедр, якщо в складі комісії немає представників цих кафедр. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

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

Робота екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу. Графік роботи комісії затверджується наказом ректора університету.

Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується першим проректором на підставі подання декана факультету і доводиться до загального відома не пізніше ніж за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

6.12.3.3. У екзаменаційних комісіях студенти, які закінчують університет, складають державні екзамени та захищають кваліфікаційні (дипломні) проекти (роботи).

Порядок складання державних екзаменів та порядок захисту дипломних проектів (робіт) регламентуються Положенням про державну атестацію студентів Дніпродзержинського державного технічного університету.

6.12.3.4. Результати захисту дипломного проекту (роботи) та складання державних екзаменів оцінюються за прийнятою в університеті шкалою.

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

Студенту, який захистив дипломний проект (роботу), склав державні екзамени відповідно до вимог освітньої програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується певний ступінь вищої освіти, видається державний документ про вищу освіту за відповідним ступенем.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки *"відмінно"* не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки *"добре"*, склав державні екзамени з оцінками *"відмінно"*, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою *"відмінно"*, а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з *відзнакою*.

Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломного проекту (роботи), а також про присудження певного ступеню вищої освіти та видання йому державного документа про вищу освіту за відповідним ступенем приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визнається незадовільним, комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після відрахування з університету.

Перелік дисциплін, що виносяться на державні екзамени, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначаються навчальним планом, який діє на цей час.

Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором університету може бути продовжений строк навчання або надана академічна відпустка до наступного терміну роботи комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

6.12.3.5. Всі засідання комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті дипломного проекту (роботи), записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий ступінь вищої освіти, а також, який державний документ

про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив університет.

Протоколи підписують голова та члени комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в університеті.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його ректору університету.

У звіті голови екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проектів (робіт); відповідність тематики дипломних проектів (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 засіданні Вченої ради факультету.

7. Навчальний час студента, облікові одиниці навчального часу студентів

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

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара").

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

Навчальний тиждень – це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин, аудиторної та самостійної роботи.

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

Навчальний курс – це 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 (перевідними) наказами.

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

7.4. Облік навчального часу здійснюється також у кредитах ЕКТС.

Кредит – це одиниця вимірювання часу, необхідного студенту для засвоєння певної складової освітньої програми. Кредит враховує всі форми навчального навантаження студента: аудиторні заняття, самостійну роботу, індивідуальну роботу, підготовку до екзаменів, науково-дослідницьку роботу тощо. Один кредит ЕКТС – 30 годин. Загальна кількість кредитів за навчальний рік становить 60.

7.5. Розподіл навчального часу студента протягом навчального року визначається графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені університетом.

7.6. Навчальні заняття в університеті проводяться за розкладом, який складається навчальним відділом, затверджується в установленому порядку і оприлюднюється до початку навчального року. Для кожного заняття в розкладі передбачаються дві академічні години (пара) з перервами між ними.

7.7. Допускається вільне відвідування студентами лекційних занять. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

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

8. Робочий час науково-педагогічних працівників

8.1. Викладач університету є науково-педагогічним працівником і на нього поширюються всі положення законодавства України відносно науково-педагогічних працівників.

8.2. Робочий час викладача університету з повним обсягом обов'язків становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Річний обсяг робочого часу викладача визначається щорічно з урахуванням відпускних, вихідних і святкових днів.

8.3. Робочий час викладача включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

8.4. Норми часу навчальної роботи визначаються Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються університетом.

8.5. В обсяг навчальної роботи (навчальне навантаження) викладача входить: читання лекцій; проведення лабораторних, практичних та індивідуальних занять; приймання заліків і екзаменів; керівництво виконанням індивідуальних завдань (реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи), навчальною і виробничою практикою студентів; консультацій студентів та аспірантів; рецензування курсових і дипломних проектів (робіт), участь у державній атестації студентів, а також інші види робіт, для яких встановлені конкретні норми часу.

У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник 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 кафедрою і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

8.6. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку викладача не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Мінімальне навчальне навантаження встановлюється університетом.

8.7. Основним документом, у якому відображається навчальна, методична, наукова та організаційна робота викладача протягом навчального року є його індивідуальний план.

Індивідуальний план викладача розглядається на засіданні кафедри під час планування роботи та звітування про виконання, підписується завідувачем кафедри та деканом факультету і затверджується першим проректором.

Зміни до індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри.

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

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

8.9. Науково-педагогічним працівникам забороняється:

- змінювати на свій розсуд розклад занять і графік роботи;
- продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерву між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків.

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

9. Прикінцеві положення

9.1. При формуванні навчальних планів на 2015/2016 навчальний рік для першого курсу здобувачів освітніх ступенів бакалавра і магістра повинні передбачити:

- навчальні дисципліни і практики планувати, як правило, обсягом 3 і більше кредитів ЕКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16;
- вимоги затверджених галузевих стандартів вищої освіти у частині освітньо-кваліфікаційної характеристики;

- положення Перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» щодо нових освітніх програм в частині зменшення максимального навчального навантаження науково-педагогічного працівника до 600 годин, які починають діяти з 01 вересня 2015 року.

9.2. Здобувачі вищої освіти, які вступили на навчання до 2014 року, продовжують навчання відповідно до затверджених освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик та навчальних планів, діючих на момент їх вступу, до завершення навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

9.3. Здобувачі вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, які вступають на навчання у 2015 та 2016 роках, навчаються відповідно до освітньо-професійних програм, освітньо-кваліфікаційних характеристик та навчальних планів, що діють на момент вступу.

9.4. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів ЕКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра:

- на основі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЕКТС;

- на основі ступеня молодшого бакалавра – 180 кредитів ЕКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня спеціаліста до 2017 року на основі ступеня бакалавра становить 60 кредитів.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра на основі ступеня бакалавра становить 90 кредитів. Освітньо - наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

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

Перший проректор



В.М.Гуляєв

Начальник навчального відділу



Л.О.Добрик

Юрисконсульт



Л.В.Медведєва