

**ББК 74.58**

**Б79**

**Болюбаш Я.Я.**

**Б79** Організація навчального процесу у вищих закладах освіти: Навч. посібник для слухачів закладів підвищення кваліфікації системи вищої освіти.— К.: ВВП «КОМПАС», 1997.— 64с.

**ISBN 966-7170-06-3**

У посібнику розглядаються питання організації навчального процесу у вищих закладах освіти України відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161, та інших нормативних актів з питань вищої освіти.

Розрахований на слухачів закладів підвищення кваліфікації системи вищої освіти, аспірантів, керівників, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищих закладів освіти всіх рівнів акредитації та закладів післядипломної підготовки.

Б  $\frac{430900000 - 006}{97}$  Без оголошення

**ББК 74.58**

*РЕЦЕНЗЕНТИ: В.П. Пастухов — завідувач кафедри, кандидат юридичних наук, професор (Національний педагогічний університет ім. М.П.Драгомонова);*

*П.М. Никоненко — проректор з навчальної роботи, кандидат філологічних наук, доцент (Ніжинський педагогічний інститут ім. М.В.Гоголя)*

ISBN 966-7170-06-3

© Я.Я.Болюбаш, 1997

## Від автора

Одним із стратегічних напрямів процесу державотворення в Україні на сучасному етапі є реформування системи вищої освіти. Основні завдання щодо її розбудови і докорінного оновлення визначені Законом України «Про освіту», Указом Президента України «Про основні напрями реформування вищої освіти в Україні», національною програмою «Освіта» (Україна XXI століття), іншими документами.

Державна політика в цій галузі спрямована на досягнення українською освітою сучасного світового рівня, відродження й подальший розвиток національних науково-освітніх традицій, оновлення змісту, форм і методів навчання, примноження інтелектуального потенціалу суспільства. **«Розбудова системи освіти, її докорінне реформування, — наголошується в національній програмі «Освіта» (Україна XXI століття),— мають стати основою відтворення інтелектуального, духовного потенціалу народу, виходу вітчизняної науки, техніки і культури на світовий рівень, національне відродження, становлення державності та демократизації суспільства в Україні».**

Здійснення цих стратегічних накреслень у галузі вищої освіти значною мірою залежить від стану її нормативно-правової бази, яка має бути надійним підґрунтям і системою орієнтирів у практичній діяльності вищих закладів освіти, їх керівників, усіх учасників навчального процесу.

На сьогодні вже створена певна нормативно-правова база вищої освіти. Зокрема, діють Положення про державний вищий заклад освіти (1996 р.), Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (1993 р.), Положення про організацію екстернату у вищих навчальних закладах (1995 р.), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти (1996 р.), Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти (1996 р.), Норми часу для розрахунку і обліку навчальної роботи та Переліки основних видів методичної, наукової й організаційної роботи викладачів і Рекомендації щодо запровадження їх у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації. Інші нормативні акти знаходяться в стані розробки та апробації.

Нині завдання полягає в тому, щоб зміст і вимоги законодавчих та нормативно-правових актів були засвоєні кожним працівником вищої школи та взяті за нормативну основу при здійсненні управління й організації діяльності вищих закладів освіти, їх структурних підрозділів.

Цей навчальний посібник присвячений висвітленню найважливіших питань організації навчального процесу у вищих закладах освіти і має на меті допомогти слухачам системи підвищення кваліфікації керівних і науково-педагогічних кадрів вищої школи, а також викладачам та іншим фахівцям, які беруть участь в організації навчального процесу і його управлінні, в опануванні необхідними для цього знаннями й практичним досвідом.

Навчальний посібник є першою спробою розкрити ключові поняття і визначення Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах у формі запитань і коментованих відповідей на них. Така форма викладу, на нашу думку, сприятиме системному і більш ґрунтовному засвоєнню читачами відповідного інформативного матеріалу та нормативних визначень.

Автором з вдячністю будуть прийняті зауваження і пропозиції щодо структури й змісту навчального посібника.

**КОМЕНТАР**  
**ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У**  
**ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

***Якими нормативно-правовими актами регламентується організація навчального процесу у вищій школі України?***

Організація та здійснення навчального процесу у вищих закладах освіти України регламентується Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року №161, та іншими нормативними актами з питань вищої освіти.

***Що таке навчальний процес у вищій школі? Які особливості його організації?***

Навчальний процес у вищих закладах освіти — це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньо-кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти. Він охоплює всі компоненти навчання:

учасників навчального процесу (викладачів, студентів), засоби, форми і методи навчання. Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Навчальний процес має два головні аспекти: навчання як системна цілеспрямована діяльність кафедр (предметних або циклових комісій), що передбачає передачу студентам наукових знань і формування їх особистісних якостей, і учіння як навчальна діяльність студентів.

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

***Яка структура освіти в Україні?***

Структура освіти в Україні відповідно до Закону України «Про освіту» (далі Закон про освіту) включає: дошкільну освіту, загальну середню освіту, позашкільну освіту, професійно-технічну освіту, вищу освіту, післядипломну освіту, аспірантуру, докторантуру, самоосвіту.

Вища освіта забезпечує фундаментальну наукову, професійну та практичну підготовку за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями. Вона здійснюється у вищих закладах освіти відповідних рівнів акредитації: першого і другого (училище, технікуми, коледж та інші прирівняні до них заклади освіти) та третього і четвертого

(університети, академії, інститути, консерваторії та інші прирівняні до них заклади освіти).

### ***Що таке освітні, освітньо-кваліфікаційні рівні?***

Освітній рівень передбачає задоволення потреб особистості у здобутті загальної середньої та вищої освіти шляхом навчання у різних типах закладів освіти.

Освітньо-кваліфікаційний рівень передбачає здобуття певного рівня освіти і кваліфікації.

### ***Які освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні встановлені в Україні?***

Законом про освіту встановлено такі рівні:

#### **о с в і т н і**

- початкова загальна освіта;
- базова загальна середня освіта;
- повна загальна середня освіта;
- професійно-технічна освіта;
- базова вища освіта;
- повна вища освіта.

#### **о с в і т н ь о – к в а л і ф і к а ц і я н і**

- кваліфікований робітник;
- молодший, спеціаліст;
- бакалавр;
- спеціаліст, магістр.

Законом про освіту визначаються також наукові ступені (кандидат наук, доктор наук) та вченні звання (старший науковий співробітник, доцент, професор).

### ***У чому полягає ступеневість вищої освіти?***

Ступеневість вищої освіти полягає у здобутті різних освітньо-кваліфікаційних рівнів на відповідних етапах (ступенях) вищої освіти.

Виходячи із структури вищої освіти, її перший ступінь передбачає отримання кваліфікації «молодший спеціаліст»; другий — кваліфікації «бакалавр» (базова вища освіта); третій — кваліфікації «спеціаліст», «магістр» (повна вища освіта).

Ступеневість вищої освіти може бути реалізована як через неперервну програму підготовки, так і диференційовано, відповідно до структури ступеневості.

Неперервна програма підготовки для здобуття найвищого освітньо-кваліфікаційного рівня реалізується, як правило, у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації, диференційована підготовка може забезпечуватися вищими закладами освіти різних рівнів акредитації шляхом їх об'єднання в навчальні, навчально-наукові комплекси або на інших договірних засадах.

Із реалізацією ступеневості вищої освіти диференціюється прийом до вищих закладів освіти за освітніми (освітньо-кваліфікаційними) рівнями:

- на базі освітніх рівнів (базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта);

— на базі освітньо-кваліфікаційних рівнів (молодший спеціаліст, бакалавр; спеціаліст).

### ***Що таке зміст освіти? Чим він визначається?***

Зміст освіти — це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і освітньо-кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого закладу освіти і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах.

Зміст освіти включає нормативний та вибірковий компоненти. Нормативний компонент змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти, а вибірковий — вищим закладом освіти.

### ***Що таке освітньо-професійна програма та структурно-логічна схема, підготовки?***

Освітньо-професійна програма підготовки — це перелік нормативних навчальних дисциплін із зазначенням загального обсягу часу (в годинах), відведеного для їх вивчення та форм підсумкового контролю з кожної навчальної дисципліни.

Загальній обсяг часу для вивчення навчальної дисципліни включає час для аудиторних форм навчання і самостійної роботи студента.

Співвідношення між обсягами аудиторних занять та самостійної роботи студентів форми і періодичність проміжного контролю визначаються навчальним планом вищого закладу освіти.

Наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми (послідовність вивчення навчальних дисциплін, форми і періодичність виконання індивідуальних завдань та проведення контролю тощо) визначається структурно-логічною схемою підготовки.

### ***Що таке державний стандарт освіти?***

Державний стандарт освіти — це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівня.

Державні стандарти освіти розробляються для кожного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня та напрямку підготовки (спеціальності) і затверджуються Кабінетом Міністрів України. Вони підлягають перегляду та перезатвердженню не рідше як один раз на десять років.

Складовими державного стандарту освіти є: освітня (освітньо-кваліфікаційна) характеристика; нормативна частина змісту освіти і тести.

### ***Які основні функції державних стандартів освіти?***

Основними функціями державних стандартів освіти є забезпечення досягнення і підтримання вищим закладом освіти високого рівня вищої освіти через реалізацію нормативної частини змісту освіти та самооцінки чи державної оцінки результатів

роботи.

***Що таке освітня характеристика і для яких рівнів освіти вона визначається?***

Освітня характеристика — це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень. Зміст освітньої характеристики як складової частини державного стандарту освіти визначається Міністерством освіти України окремо для кожного освітнього рівня: початкова загальна освіта; базова загальна середня освіта; повна загальна середня освіта; професійно-технічна освіта; базова вища освіта; повна вища освіта.

***Що таке освітньо-кваліфікаційна характеристика і для яких рівнів освіти вона визначається?***

Освітньо-кваліфікаційна характеристика — це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних функцій. Зміст освітньо-кваліфікаційної характеристики визначається Міністерством освіти України для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня: кваліфікований робітник; молодший спеціаліст; бакалавр; спеціаліст, магістр.

***Що таке нормативна частина змісту освіти?***

Нормативна частина змісту освіти є гарантованим мінімумом вимог до відповідного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня. Вона визначається державним стандартом освіти і є обов'язковим компонентом реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми.

Згідно з чинними нормативними актами вищим закладам освіти четвертого рівня акредитації надається автономне право щодо визначення змісту освіти, але він не повинен бути нижчим від нормативного.

***Яка функція тестів як складової державних стандартів освіти?***

Тести, як система формалізованих завдань, призначені для встановлення відповідності освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня особи вимогам державного стандарту освіти (освітніх, освітньо-кваліфікаційних характеристик).

Тести розробляються Міністерством освіти України окремо для кожного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня і напряму підготовки (спеціальності). Вони мають бути доступними для кожного вищого закладу освіти як засіб контролю якості підготовки фахівців.

***Що таке нормативні та вибіркові навчальні дисципліни?***

Нормативні навчальні дисципліни визначаються державним стандартом освіти (освітньо-професійною програмою підготовки). Дотримання їх назв є обов'язковим для вищих закладів освіти, а обсяг не може бути меншим від обсягу, встановленого державним стандартом освіти.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться вищим закладом освіти для більш повного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів особи та потреб суспільства,

ефективнішого використання можливостей закладу освіти, врахування регіональних потреб тощо. Вони можуть бути як обов'язкові для всіх студентів, так і ті, що обираються студентами індивідуально.

Вибіркові навчальні дисципліни запроваджуються, як правило, у формі спеціальних навчальних курсів для поглиблення загальноосвітньої, фундаментальної і фахової (теоретичної і практичної) підготовки.

### ***Що таке навчальна програма? Які структурні складові навчальної програми?***

Навчальна програма — це нормативний документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки, її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, вимоги до знань і вмінь студентів.

Навчальна програма включає пояснювальну записку, тематичний виклад змісту навчальної дисципліни і список літератури.

Навчальні програми нормативних дисциплін входять до комплексу документів державного стандарту освіти, розробляються і затверджуються як його складові.

Навчальні програми вибіркового дисциплін розробляються і затверджуються вищим закладом освіти.

### ***Що таке робоча навчальна програма? Які структурні складові робочої навчальної програми?***

Робоча навчальна програма є нормативним документом вищого закладу освіти і розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі навчальної програми дисципліни відповідно до навчального плану.

У робочій навчальній програмі відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

До робочої програми входять: тематичний план, пакет методичних матеріалів для проведення поточного і підсумкового контролю, перелік навчально-методичної літератури, засобів наочності, технічних засобів навчання тощо.

Робочі навчальні програми нормативних і вибіркового дисциплін розробляються відповідними кафедрами (предметними або цикловими комісіями) і, як правило, затверджуються:

— із соціально-гуманітарних, психолого-педагогічних та загальноосвітніх дисциплін — проректором (заступником директора) з навчальної роботи;

— з фахових навчальних дисциплін і дисциплін спеціалізацій — деканом факультету (завідувачем відділення).

Навчальні програми, робочі навчальні програми разом з навчальними планами є основними документами, якими керуються факультети (відділення) та кафедри (предметні або циклові комісії) вищих закладів освіти в організації навчального процесу.

### ***Що таке навчальний план?***

Навчальний план — це нормативний документ, який складається вищим закладом освіти на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять (лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації, навчальні й виробничі практики) та їх обсяг, графік навчального процесу, форми і засоби проведення поточного й підсумкового контролю. У навчальному плані відображається також обсяг часу, передбачений на самостійну роботу.

Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки і затверджується керівником вищого закладу освіти.

### ***Що таке робочий навчальний план?***

Робочий навчальний план — це також нормативний документ, який складається вищим закладом освіти на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять, їх обсяг, форми і засоби проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами.

Робочий навчальний план затверджується деканом факультету (завідувачем відділення).

### ***Що таке індивідуальний навчальний план студента?***

Індивідуальний навчальний план студента — це нормативний документ, за яким здійснюється навчання студента, виходячи з вимог освітньо-професійної програми відповідного рівня підготовки та з урахуванням його особистих освітньо-професійних інтересів і потреб.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та вибірково навчальні дисципліни, обрані студентом, з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому вищим закладом освіти, але, як правило, деканом факультету (завідувачем відділення).

Методичне керівництво індивідуальним навчанням студентів та контроль за виконанням ними індивідуальних навчальних планів здійснюється деканами факультетів (завідувачами відділень) та відповідними кафедрами (предметними або цикловими комісіями).

### ***За яких умов вибірково навчальні дисципліни є обов'язковими для вивчення студентом?***

Обов'язковими для вивчення є не лише вибірково навчальні дисципліни, які визначені вищим закладом освіти, а й обрані студентом і включені до його індивідуального навчального плану,



***На кого покладається відповідальність за відповідність рівня підготовки студента вимогам державного стандарту освіти?***

За відповідність рівня підготовки студента вимогам державного стандарту освіти несуть відповідальність керівники структурних підрозділів закладів освіти — декани факультетів (завідувачі відділеннями), завідувачі кафедр (голови предметних або циклових комісій).

За якість підготовки фахівців у вищому закладі освіти загалом персональна відповідальність покладається на керівника вищого закладу освіти.

***На кого покладається відповідальність за виконання студентом індивідуального навчального плану?***

Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на студента. Невиконання індивідуального навчального плану з вини студента є підставою для відрахування його із вищого закладу освіти.

***Яким нормативним документом вищого закладу освіти визначається право студента на користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання?***

Зазначене право студента регламентується Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти.

## **II. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ**

***В яких формах здійснюється навчальний процес у вищих закладах освіти?***

Основними формами організації навчального процесу у вищих закладах освіти є: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка і контрольні заходи.

***Які основні види навчальних занять застосовуються у вищих закладах освіти?***

Основними видами навчальних (аудиторних) занять є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття, консультація.

Вищий заклад освіти може визначати й інші види навчальних занять.

### **Л е к ц і я**

***Що таке лекція? На засвоєння яких знань спрямований цей вид навчальних занять?***

Навчальна лекція — це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Лекція є одним з основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

### ***Яким документом визначається обсяг і тематика курсу лекцій?***

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом (робочим навчальним планом), а його тематика — робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

### ***Кому доручається читання лекцій?***

У вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації лекції читаються професорами і доцентами, а також, в окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Лекторами у вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації можуть бути найбільш досвідчені викладачі цього закладу освіти, а також інші висококваліфіковані фахівці, що мають необхідний педагогічний і практичний досвід.

### ***З якої кількості студентів формуються лекційні потоки?***

Лекційні потоки, як правило, формуються із студентів певного курсу одного напрямку підготовки (спеціальності). У необхідних випадках за рішенням ректора (директора) вищого закладу освіти кілька лекційних потоків можуть об'єднуватися в один або, навпаки, великі потоки можуть бути поділені на менші.

### ***Які вимоги до лектора вищого закладу освіти?***

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями і практичним досвідом у відповідній науковій галузі чи сфері виробничої діяльності, вміти системно, аргументовано, на належному науковому і методичному рівні викладати в лекціях теоретичні основи навчального курсу. Його лекції мають бути глибокими за змістом і доступними за формою викладу.

Зміст і структурно-логічна послідовність лекцій повинні відповідати затвердженій робочій навчальній програмі.

Викладач, якому доручено читання курсу лекцій, перед початком навчального року (семестру) подає на кафедру (в предметну або циклову комісію) конспект лекцій (в окремих випадках анотований тематичний план) лекційного курсу, контрольні завдання для проведення передбаченого навчальним планом проміжного та підсумкового контролю, інші методичні матеріали, які забезпечують реалізацію робочої навчальної програми.

### ***За яких умов лектор може бути зобов'язаний до читання пробних лекцій?***

Викладач може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (головою предметної або циклової комісії) прочитати пробні лекції за таких умов:

- якщо йому вперше доручається читання лекційного курсу;
- при заміщенні посади доцента або професора;
- при запровадженні лекційного курсу з навчальної дисципліни, яка раніше не викладалася.

### ***Які права й обов'язки лектора щодо читання курсу лекцій?***

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми щодо тематики і концептуальних основ змісту лекційних занять. Він вільний у виборі форм, методів і засобів донесення навчального матеріалу студентам.

## **Лабораторне заняття**

### ***Що таке лабораторне заняття? Яка дидактична мета лабораторного заняття?***

Це вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого для умов навчального процесу.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

### ***Чи можливе проведення лабораторних занять поза лабораторними приміщеннями вищого закладу освіти?***

В окремих випадках деякі лабораторні заняття можуть проводитись в умовах реального професійного середовища (заклад освіти, виробництво, наукова лабораторія тощо).

### ***З якою кількістю студентів проводиться лабораторне заняття?***

Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення лабораторних занять з меншою чисельністю студентів.

### ***Які етапи підготовки і проведення лабораторного заняття?***

Такими етапами є: проведення попереднього контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи; виконання конкретних завдань у відповідності з запропонованою тематикою; оформлення індивідуального звіту; оцінювання результатів роботи студентів викладачем.

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для здоров'я і життя студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є

інструктаж з правил безпеки і контроль за їх дотриманням.

## **Практичне заняття**

### **Що таке практичне заняття? Яка дидактична мета практичного заняття?**

Це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами відповідно до сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття — розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

### **З якою кількістю студентів проводиться практичне заняття?**

Практичне заняття проводиться, як правило, з академічною групою. З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення та вимог безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

На мистецько-творчих спеціальностях практичні заняття з фахових навчальних дисциплін можуть проводитися з 2—3 студентами або індивідуально з одним студентом.

Кількісний склад навчальних груп для проведення практичних занять у таких випадках визначається навчальною програмою дисципліни або рішенням керівника вищого закладу освіти.

### **Що передбачає підготовка викладача і студентів до проведення практичного заняття?**

Для проведення практичного заняття викладачем готуються відповідні методичні матеріали: тести для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями; набір практичних завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті та необхідні дидактичні засоби.

Студенти згідно з тематичним планом проведення практичних занять самостійно опрацьовують лекційний матеріал та рекомендовану літературу з відповідної теми, готують, при потребі, необхідні дидактичні матеріали та виконують домашні завдання.

Якість підготовки студентів до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

## **Семінарське заняття**

### ***Що таке семінарське заняття? Яка дидактична мета семінарського заняття?***

Це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з попередньо визначених тем робочою навчальною програмою. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди (просемінар), рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій.

Особливим видом семінарського заняття є спецсемінар, що практикується на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізацій. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі.

Семінари сприяють розвитку творчої самостійності студентів, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

### ***З якою кількістю студентів проводиться семінарське заняття?***

Семінарське заняття приводиться в складі академічної групи.

### ***Чи обов'язкове оцінювання участі студентів у семінарських заняттях?***

Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів.

Участь студентів у семінарських заняттях враховується при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

## **Індивідуальне заняття**

### ***Що таке індивідуальне заняття і з якою метою воно проводиться у вищих закладах освіти?***

Індивідуальні заняття є новою формою організації навчального процесу у вищих закладах освіти. Вони передбачають створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів, які виявили особливі здібності в навчанні та нахил до науково-дослідної роботи і творчої діяльності.

Індивідуальні заняття проводяться, як правило, у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою (предметною або цикловою комісією) з урахуванням потреб і можливостей студента.

Організація та проведення індивідуальних занять доручається найбільш кваліфікованим викладачам.

Індивідуальні заняття на молодших курсах спрямовуються здебільшого на поглиблення вивчення студентами окремих навчальних дисциплін, на старших вони мають науково-дослідний характер і передбачають безпосередню участь студента у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.

### ***Як здійснюється контроль за проведенням індивідуальних занять?***

Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни проводяться з одним або декількома студентами за окремим графіком, затвердженим деканом факультету (завідувачем відділення). Контроль за дотриманням графіку покладається на деканат факультету (керівництво відділення).

## **Консультація**

### ***Що таке консультація і з якою метою вона проводиться у вищих закладах освіти?***

Консультація — це один із видів навчальних занять. Вона проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультації протягом семестру (поточні консультації, семестрові) та перед контрольним заходом (екзаменаційні) проводяться за графіком деканату факультету (відділення).

### ***Для якої кількості студентів проводиться консультація?***

Консультація може бути індивідуальною або проводитись для академічної групи чи потоку студентів. Це залежить від того, чи консультиє викладач студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань (курсowego та дипломного проекту (роботи), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

### ***Якими документами регламентується обсяг часу на проведення консультацій?***

Обсяг часу на проведення консультацій у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації визначається відповідно до Норм часу для розрахунку і обліку навчальної роботи, затверджених наказом Міністерства освіти України від 7 червня 1996 року №195, і відображається у навчальному плані (робочому навчальному плані). Зокрема, на проведення консультацій протягом семестру він диференціюється в залежності від форм навчання і визначається для академічної групи як частина загального обсягу часу, відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни: 4%— денна (стаціонарна) форма навчання; 8% — вечірня форма навчання; 12% — заочна (дистанційна) форма навчання.

Обсяг часу на проведення консультацій протягом семестру у вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації передбачається навчальним планом спеціальності і, як правило, становить 200 годин на весь термін навчання (4 роки) або 50 годин на один навчальний рік. Розподіл часу за навчальними дисциплінами здійснюється керівником вищого закладу освіти.

Час для проведення екзаменаційних консультацій в закладах освіти всіх рівнів акредитації відводиться за такими нормами: семестровий екзамен — 2 години на академічну групу; державний екзамен — 2 години на академічну (екзаменаційну)

групу з кожної навчальної дисципліни (розділу програми).

## **І н д и в і д у а л ь н і   з а в д а н н я**

### **Що таке індивідуальні завдання і яка їх дидактична мета?**

Індивідуальні завдання є однією із форм організації навчання у вищій школі, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань відносяться реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи) тощо.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах (відділеннях) і спеціальностях.

### **Яка дидактична мета курсового проекту (роботи)?**

Курсовий проект (робота) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з нової навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

За час навчання у вищому закладі освіти кожний студент виконує 2—3 курсові проекти (роботи) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається навчальним планом.

### **В чому відмінність між курсовим проектом і курсовою роботою?**

Курсові проекти виконуються студентами, як правило, при вивченні загальнотехнічних і фахових навчальних дисциплін у вищих закладах освіти, які здійснюють підготовку фахівців з технічних, технологічних, будівельних, сільськогосподарських та інших спеціальностей.

Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних навчальних дисциплін.

### **Як формується тематика курсових проектів (робіт)?**

Тематика курсових проектів (робіт) визначається кафедрами (предметними або цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань.

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою (предметною або цикловою комісією) переліку. Студенти також можуть

пропонувати свої теми.

Порядок затвердження тем курсових проектів (робіт) та їх керівників визначається вищим закладом освіти.

### ***Хто може здійснювати керівництво курсовими проектами (роботами)?***

У вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється професорами, доцентами і старшими викладачами, а також асистентами (викладачами) та іншими фахівцями, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

У вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації курсовими проектами (роботами) керують кваліфіковані і досвідчені викладачі та спеціалісти, які мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

### ***Як здійснюється захист та оцінювання курсового проекту (роботи)?***

Захист курсового проекту (роботи) проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри (предметної або циклової комісії), у тому числі керівника курсового проекту (роботи).

Якість виконання курсового проекту (роботи) та результати його захисту оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

### ***Що таке дипломний проект, дипломна робота? Яка їх дидактична мета?***

Дипломний проект, дипломна робота — це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань

Дипломні проекти викочують, як правило, студенти-випускники технічних, технологічних, та інших споріднених спеціальностей, а на гуманітарних спеціальностях виконується здебільшого дипломна робота.

### ***Який порядок визначення тематики дипломних проектів (робіт) і затвердження їх наукових керівників?***

Тематика дипломних проектів (робіт) визначається випускаючими кафедрами (предметними або цикловими комісіями).

Наукові керівники дипломних проектів (робіт) призначаються з числа професорів і доцентів (у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації) та найбільш кваліфікованих і посвідчених викладачів (у вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації).

У випадках, коли дипломний проект (робота) має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі.

Студентам надається право запропонувати свою тему дипломного проекту



(роботи) з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаного студентом курсового проекту (роботи), або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

***Який порядок і термін зберігання курсових та дипломних проектів (робіт)?***

Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі (в предметній або цикловій комісії) протягом одного року.

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в бібліотеці вищого закладу освіти протягом п'яти років.

Після закінчення термінів зберігання зазначені проекти (роботи) знищуються, про що складається відповідний документ (акт).

## **С а м о с т і й н а   р о б о т а   с т у д е н т а**

***Яка роль і місце самостійної роботи у засвоєнні студентом навчального матеріалу?***

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

***Яку частину загального обсягу навчального часу студента може становити самостійна робота?***

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

***Які особливості визначення співвідношення обсягів аудиторного часу і самостійної роботи студента з відповідних навчальних дисциплін?***

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

З тих навчальних дисциплін, де передбачено не лише засвоєння певного обсягу знань, а й вироблення необхідних практичних вмінь і навичок, обсяг аудиторних занять становить, як правило, близько 2/3, а з інших навчальних дисциплін — близько 1/3 загального обсягу часу.

***Чим визначається зміст самостійної роботи студента над конкретною навчальною дисципліною?***

Зміст самостійної роботи над конкретною навчальною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями викладача.

### ***Якими навчально-методичними засобами забезпечується самостійна робота студентів?***

Самостійна робота студентів забезпечується всіма навчально-методичними засобами, необхідними для вивчення конкретної навчальної дисципліни чи окремої теми: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, навчально-лабораторним обладнанням, електронно-обчислювальною технікою тощо.

Студентам також рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання.

Методичне забезпечення самостійної роботи студентів повинне передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань тощо).

### ***Де може виконуватися самостійна робота студента?***

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

### ***Яка роль викладача в організації самостійної роботи студента?***

Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

### ***Чи можлива самостійна робота студента за участю викладача або іншого фахівця вищого закладу освіти? Якщо можлива, то за яких обставин?***

Така співпраця можлива, а іноді й необхідна, зокрема, при організації самостійної роботи студентів з використанням унікального обладнання та устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування) тощо.

### ***Які обов'язки вищого закладу освіти щодо організації самостійної роботи студента, її методичного забезпечення?***

Вищий заклад освіти повинен створити студенту всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної праці, а також надавати йому потрібні для цього методичні засоби (навчальну літературу, лабораторне обладнання й устаткування, електронно-обчислювальну техніку тощо).

## **Практична підготовка студента**

### ***З якою метою організовується практична підготовка студента?***

Дидактичною метою практичної підготовки студентів є оволодіння ними навичками, вміннями та способами організації майбутньої професійної діяльності.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки

фахівців у вищих закладів освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики закладів освіти, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

### ***Хто здійснює організаційно-методичне керівництво практикою?***

Відповідальність за організацію і проведення практичної підготовки студентів покладається безпосередньо на керівників вищих закладів освіти. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри (предметні або циклові комісії) вищих закладів освіти. Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням у вищому закладі освіти здійснює керівник практики (завідувач відділом практики).

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі вищого закладу освіти та спеціалісти з даного фаху, які працюють в організації, установі, де проходить практика.

### ***Які види практики використовуються у вищій школі?***

У вищих закладах освіти використовуються такі види практики: навчальна і виробнича. Навчальна практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

### ***Яким документом визначаються терміни проведення практики та її зміст?***

Терміни проведення практики визначаються навчальним планом (робочим навчальним планом), а її зміст — навчальною програмою практики.

## **Контрольні заходи**

### ***Які контрольні заходи застосовуються в організації навчального процесу вищих закладів освіти?***

В організації навчального процесу вищих закладів освіти застосовується поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з певних розділів (тем) навчальної програми, й також до виконання конкретних завдань. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання знань студентів визначаються відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію студента.

***Чи може вищий заклад освіти використовувати інші (нетрадиційні) форми підсумкового контролю?***

Так. У вищих закладах освіти може використовуватись модульна або інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, практичних, семінарських або лабораторних занять з певної навчальної дисципліни. Результати такого нетрадиційного контролю також враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

**С е м е с т р о в и й   к о н т р о л ь**

***У яких формах проводиться семестровий контроль засвоєння студентами навчального матеріалу?***

Семестровий контроль проводиться у формі екзамену, заліку або диференційованого заліку. Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди.

У залежності від специфіки навчальної дисципліни, методики викладання та інтенсивності поточного контролю підсумкова оцінка може виставлятися без проведення додаткових контрольних заходів.

***Якими нормативними документами вищого закладу освіти визначаються форми семестрового контролю, періодичність і терміни їх проведення?***

Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами (робочими навчальними планами), а форми їх проведення — робочою програмою навчальної дисципліни, У випадку, коли студент навчається за індивідуальним навчальним планом, йому може визначатися окремий графік проведення контрольних заходів.

***Що таке семестровий екзамен? Перевірка засвоєння яких знань здійснюється під час семестрового екзамену?***

Семестровий екзамен — це одна з основних форм підсумкового контролю рівня і якості засвоєння студентами теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр.

***Що таке семестровий диференційований залік? За яких умов планується його проведення?***

Семестровий диференційований залік — це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни в основному на підставі результатів виконаних ними індивідуальних завдань. Його проведення планується здебільшого при відсутності поточного та підсумкового контролю знань (модульного контролю, екзамену). Цей вид підсумкового контролю також не передбачає обов'язкову присутність студентів.

***На підставі результатів виконання яких видів робіт проводиться семестровий диференційований залік?***

Семестровий диференційований залік проводиться на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (графічних, розрахункових і т.д.).

***Що таке семестровий залік? За яких умов планується його проведення?***

Семестровий залік — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі результатів виконання ними завдань і певних видів роботи під час практичних, семінарських та лабораторних занять. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування студентів.

***Чи проводяться заліки і екзамени при застосуванні модульного контролю в процесі викладання?***

При застосуванні модульного контролю самостійної роботи студентів протягом семестру (навчального року) питання про складання окремими студентами передбачених навчальним планом екзаменів і заліків вирішуються викладачем індивідуально з урахуванням результатів поточного (модульного контролю) та бажання студентів.

***Чи допускається проведення екзамену і заліку із однієї навчальної дисципліни під час однієї сесії?***

Допускається, як правило, у тих випадках, коли проведення екзамену неможливе без попередньої перевірки знання студентами навчального матеріалу, який вони повинні були засвоїти під час проміжних (лабораторних) занять або шляхом самостійного опрацювання.

***За яких умов студент допускається до семестрового контролю?***

Якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни.

***Що таке екзаменаційна сесія? Чим визначаються строки її проведення і тривалість?***

Екзаменаційна сесія — це період підведення підсумків навчальної роботи студентів протягом семестру. Тривалість та терміни її проведення визначаються навчальним планом (робочим навчальним планом). Під час сесії проводяться екзамени за окремим розкладом, який затверджується проректором (заступником директора) з навчальної роботи. Перерва між екзаменами, якщо вона необхідна студентам для самопідготовки, повинна становити не менше 3—4 днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Час і місце проведення екзамену планується з урахуванням його форми: усної чи письмової. Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням з деканом факультету (завідувачем відділення).

***Який термін доведення до відома викладачів і студентів розкладу екзаменів?***

Не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії деканат (відділення) ознайомлює викладачів і студентів з розкладом екзаменів і його копія вивішується на стенді деканату (відділення).

***Чи допускається складання екзаменів поза екзаменаційною сесією? За яких умов це можливо?***

Так, допускається. Декан факультету (завідувач відділення) може визначати індивідуальні терміни складання екзаменів студентам, у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), що підтверджені документально. Поза екзаменаційною сесією можуть скласти екзамени і студенти, які навчалися за індивідуальним графіком або виявили особливі знання протягом семестру.

***Яка система оцінювання результатів складання студентами екзаменів, диференційованих заліків та заліків?***

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою оцінок («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків — за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано»).

***В які документи вносяться результати складання екзаменів і заліків?***

Ці результати вносяться до екзаменаційної відомості і залікової книжки (крім «незадовільно», «незараховано») і навчальної картки студента (крім «незадовільно», «незараховано»). В деканатах факультетів (відділеннях) ведеться журнал обліку успішності студентів, де фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання студентами інших видів навчальної роботи: навчальних і виробничих практик, курсових проектів (робіт), інших завдань протягом усього терміну навчання. Ці дані подаються Державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії під час проведення державної атестації студентів-випускників вищого закладу освіти.

***При яких результатах семестрового контролю студенти відраховуються з вищого закладу освіти?***

Якщо студент отримав під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з вищого закладу освіти. Студенти, які під час сесії не склали екзамени, заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Як виняток, керівник вищого закладу освіти може продовжити термін ліквідації академзаборгованості.

***Чи допускається перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки?***

Не допускається, але у виняткових випадках за погодженням з деканом факультету (завідувачем відділення) та студентськими громадськими організаціями такий дозвіл може дати ректор (директор) вищого закладу освіти.

***Який порядок повторного складання екзамену в разі отримання студентом на екзамені незадовільної оцінки?***

Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів: перший раз викладачеві, другий — комісії, яка створюється деканом факультету (завідувачем відділення).

***Як регламентуються дії викладача у разі неявки студента на екзамен?***

Якщо студент не з'явився на екзамен, в екзаменаційній відомості викладачем робиться відмітка «не з'явився». Якщо студент не з'явився на екзамен без поважних причин, декан факультету (завідувач відділення) виставляє йому оцінку «незадовільно».

**Д е р ж а в н а   а т е с т а ц і я   с т у д е н т а**

***Що таке державна атестація студента?***

Державна атестація студента — це визначення фактичної відповідності рівня його освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.

***Чи можлива державна атестація студента на певному етапі навчання? За яких обставин вона здійснюється?***

Державна атестація студента здійснюється після завершення ним навчання у вищому закладі освіти на певному освітньо-кваліфікаційному рівні. З окремих базових навчальних дисциплін державна атестація може проводитися на проміжному етапі навчання у вищому закладі освіти. Такі випадки мають місце лише на окремих спеціальностях і, як правило, широкого поширення не набувають.

***Для присвоєння кваліфікації яких рівнів створюється державна екзаменаційна, державна кваліфікаційна комісія?***

Для присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста створюється державна кваліфікаційна комісія, кваліфікацію інших рівнів присвоює державна екзаменаційна комісія.

***Чи можливе створення у вищому закладі освіти кількох державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності)?***

Як правило, у вищому закладі освіти створюється одна державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія з кожного напрямку підготовки (спеціальності) незалежно від форм навчання. Але в окремих випадках, зокрема при наявності великої кількості студентів-випускників, можуть функціонувати дві і більше таких комісій.

***Чи може бути створена єдина державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія для кількох напрямків підготовки (спеціальностей)?***

Така комісія може бути створена за малої кількості випускників, якщо ці напрямки підготовки (спеціальності) споріднені.

***Які завдання покладаються на державну екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію?***

Ця комісія оцінює якісний рівень науково-теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про присвоєння їм кваліфікації відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видачу відповідного державного документа, а також розробляє пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у вищому закладі освіти.

***Яка періодичність формування і тривалість чинності функцій державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

Державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року.

***Ким здійснюється підбір голови державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії і ким він призначається?***

Голова комісії призначається міністерствами та відомствами, яким підпорядковані відповідні вищі заклади освіти, за поданням їх ректорів (директорів).

***Чи регламентуються певними нормативними документами вимоги щодо фаху чи місця роботи кандидатури на посаду голови державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

Головами державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій призначаються, як правило, провідні фахівці споріднених вищих закладів освіти та наукових установ, а також спеціалісти відповідних галузей виробництва, освіти і культури.

Допускається керівництво державними екзаменаційними (кваліфікаційними) комісіями найбільш кваліфікованими і досвідченими науково-педагогічними працівниками даного вищого закладу освіти.

***Хто може входити до складу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

До складу державної комісії, крім голови комісії, входять: ректор (директор) вищого закладу освіти, проректор (заступник директора) з навчальної (наукової) роботи, декан факультету (завідувач відділення) завідувачі кафедр (голови предметних або циклових комісій), провідні спеціалісти виробництва.

***Ким і в які строки затверджується персональний склад державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

Персональний склад державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії та екзаменатори затверджуються ректором (директором) вищого закладу освіти не пізніше як за місяць до початку роботи цієї комісії.

***Чи можна залучати до роботи в державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії професорів, доцентів та інших викладачів, які не входять до її складу? Якими правами вони користуються?***



До участі в роботі державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії можуть залучатися професори, доценти та інші викладачі відповідних кафедр (предметних або циклових комісій) як екзаменатори. У такому випадку вони користуються тими ж правами, що й члени комісії.

***Якими нормативними документами визначаються терміни роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

Терміни роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії регламентуються навчальними планами вищого закладу освіти.

***Ким затверджується графік роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії і розклад проведення державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт)?***

Графік роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії затверджується ректором (директором) вищого закладу освіти. Розклад проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт) затверджується проректором (заступником директора) з навчальної роботи. Графік роботи та розклад готуються деканом факультету (завідувачем відділення) і узгоджуються з головою державної комісії.

***Чи регламентується термін оголошення початку державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт)?***

Розклад роботи державної комісії доводиться до загального відома не пізніше як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

***Яким документом визначається форма проведення державної атестації студентів?***

Форма державної атестації студентів визначається державним стандартом освіти і відображається в навчальних планах. Дотримання визначених державним стандартом освіти форм державної атестації є обов'язковим.

***За яких умов студент допускається до складання державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт)?***

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

***Які документи подаються державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії перед початком екзаменів?***

В державну екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію перед початком державних екзаменів деканом факультету (завідувачем відділення) подаються такі документи:

- список студентів, допущених до складання державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт);
- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані

ними оцінки (середні зважені оцінки) з теоретичних навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт), практик;

- відгук керівника про дипломний проект (роботу);
- рецензія на дипломний проект (роботу).

### **Що таке середня зважена оцінка? Як вона визначається при наявності кількох екзаменаційних оцінок з однієї навчальної дисципліни?**

Середня зважена оцінка вводиться з метою більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалась протягом декількох семестрів з проведенням семестрових екзаменів. Середня зважена оцінка визначається за формулою:

$$\bar{X} = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + \dots + Q_n X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n},$$

де:  $\bar{X}$  — середня зважена оцінка;

Q — загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру;

X — семестрова екзаменаційна оцінка.

Наприклад, для вивчення навчальної дисципліни «Загальна фізика» у педагогічних університетах та інститутах за спеціальністю «Фізика» передбачено навчальним планом 670 годин. Зазначена дисципліна вивчається протягом 5-ти семестрів.

Загальний обсяг навчального часу на кожний окремий навчальний курс із загальної фізики розподіляється таким чином:

- механіка — 140 годин;
- молекулярна фізика — 150 годин;
- електрика та магнетизм — 160 годин;
- оптика — 140 годин;
- фізика атомного ядра — 80 годин;

Якщо прийняти, що з кожного окремого навчального курсу семестровий екзамен оцінювався відповідно оцінками «5», «4», «3», «4», «5», то середня зважена оцінка обчислюється так:

$$\bar{X} = \frac{5 \times 140 + 4 \times 150 + 3 \times 160 + 4 \times 140 + 5 \times 80}{140 + 150 + 160 + 140 + 80} = \frac{700 + 600 + 480 + 560 + 400}{670} = \frac{2740}{670} = 4,08 = 4$$

### **Які матеріали, окрім нормативне визначених, можуть подаватися державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії при захисті дипломного проекту (роботи)?**

Так, при захисті дипломного проекту (роботи) державній комісії можуть бути подані друковані статті за темою проекту (роботи), макети, зразки матеріалів і виробів та документи, які вказують на його практичне застосування тощо.

### **Який порядок проведення державної атестації?**

Державний екзамен або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу і при

обов'язковій присутності голови комісії.

***За яких умов проводиться відкрите і закрите засідання державної комісії?***

Складання державних екзаменів або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні державної комісії.

Рішення державної комісії про оцінювання знань, виявлених студентами при складанні державного екзамену та захисті дипломних проектів (робіт), а також про присвоєння студентам-випускникам кваліфікації та видачу їм державних документів про освіту приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови державної комісії є вирішальним.

***Чи допускається захист дипломного проекту (роботи) поза вищим закладом освіти?***

Захист дипломних проектів (робіт) може проводитись як у вищому закладі освіти, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), ще захищаються, має науково-теоретичний або практичний інтерес.

***Ким розробляються завдання (екзаменаційні білети) для проведення державних екзаменів та визначається методика їх проведення?***

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

Державні екзамени проводяться за завданнями (екзаменаційними білетами), складеними відповідними кафедрами (предметними або цикловими комісіями) згідно з навчальними програмами і за методикою, визначеною вищим закладом освіти.

***Як регламентується тривалість проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт)?***

Тривалість проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт) не повинна перевищувати 6 годин на день.

***Як оцінюються результати складання державного екзамену та захисту дипломного проекту (роботи)?***

Результати складання державного екзамену та захисту дипломного проекту (роботи) визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» і оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання державної комісії.

***За яких умов студенту присвоюється відповідний рівень кваліфікації і видається державний документ про освіту?***

Студенту, який успішно склав державні екзамени, захистив дипломний проект (роботу), рішенням державної комісії присвоюється відповідна кваліфікація і видається державний документ про освіту.

***За яких умов студенту видається державний документ про освіту з відзнакою?***

Державний документ з відзнакою видається студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань ~ оцінки «добре», склав державні екзамени, захистив дипломний проект (роботу) з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри (предметної або циклової комісії).

***Чи допускається після завершення навчання перескладання семестрових екзаменів для підвищення оцінки з окремих навчальних дисциплін?***

Перескладання нормативно не регламентується, але в окремих випадках може мати місце з дозволу керівника вищого закладу освіти.

***Чи допускається студент до складання наступного державного екзамену у випадку отримання незадовільної оцінки з попереднього державного екзамену чи на захисті дипломного проекту (роботи)?***

Отримання студентом незадовільної оцінки не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи державної атестації.

У таких випадках після завершення державної атестації студент відраховується з вищого закладу освіти як такий, що виконав навчальний план, але не пройшов державної атестації.

***Який документ видається студенту, який не пройшов державної атестації?***

Такому студенту видається академічна довідка встановленого зразка.

***Протягом якого часу можливе повторне складання державних екзаменів чи захист дипломного проекту (роботи)?***

Студент, який не склав державних екзаменів або не захистив дипломного проекту (роботи), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти.

В інших випадках повторне складання державних екзаменів, захист дипломного проекту (роботи) допускається з дозволу міністерства, відомства, якому підпорядкований вищий заклад освіти.

***Чи допускається повторний захист того ж дипломного проекту (роботи)?***

Питання про те, може студент повторно захищати той же дипломний проект (роботу) чи він зобов'язаний підготувати новий вирішує державна комісія.

Повторний захист дипломного проекту (роботи), та повторне складання державних екзаменів дозволяється не раніше, як під час наступної державної

атестації.

***Чи змінюється перелік державних екзаменів при їх повторному складанні?***

Перелік державних екзаменів для осіб, які їх складають повторно, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення ними вищого закладу освіти.

***Якими правами користуються студенти, які не склали державні екзамени або не захищали дипломні проекти (роботи) з поважних причин?***

Таким студентам наказом ректора (директора) вищого закладу освіти може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів і захистом дипломних проектів (робіт), але не більше, ніж на один рік.

***Які вимоги до протоколу засідання державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

Всі засідання державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах та при захисті дипломних проектів (робіт), записуються поставлені студентам питання, особливі міркування і зауваження членів комісії, вказуються здобута кваліфікація та який державний документ (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику.

Протоколи державної комісії зберігаються у вищому закладі освіти.

***Які вимоги до звіту голови державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?***

У звіті голови державної комісії відображаються: аналіз рівня підготовки випускників і якість виконання ними дипломних проектів (робіт); відповідність тематики дипломних проектів (робіт) сучасним вимогам; характеристика знань студентів, виявлених на державних екзаменах; недоліки в їх підготовці; даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови державної комісії обов'язково обговорюється на засіданні вченої (педагогічної) ради вищого закладу освіти, факультету (відділення).

### **III. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА**

***Чим визначається навчальний час студента?***

Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеного на реалізацію освітньо-професійної програми підготовки на певному освітньо-кваліфікаційному рівні.

***Які облікові одиниці навчального часу студента прийняті у вищій освіті України?***

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година,

навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний рік, навчальний курс.

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). Зміна тривалості академічної години, як правило, не допускається. Проте, при проведенні пари без перерви, її тривалість може змінюватись, але повинна становити не менше як 80 хвилин.

Навчальний день студента становить не більше 9 академічних годин, а навчальний тиждень — не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр — це складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний рік — це навчальний час, який складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових та канікулярних днів.

Навчальний курс — це завершений період навчання студента протягом навчального року.

### ***Що входить в час перебування студента на навчальному курсі?***

Час (тривалість) перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, екзаменаційних сесій та канікул.

### ***Яка тривалість канікул протягом навчального курсу?***

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, повинна становити не менше 8 тижнів.

### ***Чи регламентується нормативно початок навчального року?***

Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня. В окремих випадках, у разі необхідності, навчальний рік може розпочинатися в інший час.

### ***Що таке розклад навчальних занять?***

Розклад навчальних занять — це документ вищого закладу освіти, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять. Розклад занять розробляється деканатом (відділенням) і затверджується проректором (заступником директора) з навчальної роботи.

### ***За яких умов допускається вільне відвідування занять студентами?***

Вільне відвідування студентами лекційних занять допускається лише для студентів третього і наступних курсів в порядку, встановленому вищим закладом освіти. Дозвіл на вільне відвідування лекцій з конкретних навчальних дисциплін (на кожний семестр окремо), як правило, надає декан факультету (завідувач відділення) за згодою завідувача кафедри (голови предметної або циклової комісії).

Студент, який має право на вільне відвідування лекцій, погоджує з викладачем-лектором план роботи над навчальним курсом. У разі невиконання студентом цього

плану роботи, дозвіл на вільне відвідування лекцій може бути анульованим ще до кінця семестру.

Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для всіх студентів.

***Чи дозволяється відволікати студентів від навчальних занять та контрольних заходів?***

Відволікати студентів від навчальних занять та контрольних заходів, встановлених розкладом, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **IV. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА**

##### **Вищі заклади освіти третього і четвертого рівнів акредитації**

***Яка тривалість робочого часу викладачів вищих закладів освіти третього і четвертого рівнів акредитації?***

Відповідно до пункту 2 статті 51 Кодексу законів про працю України (далі КЗпП) для окремих категорій працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу — скорочений робочий день, тривалість якого менша від нормальної тривалості робочого дня (40 годин на тиждень). Зокрема, для викладачів вищих закладів освіти третього і четвертого рівнів акредитації у зв'язку з підвищеною розумово-емоційною діяльністю середньотижнева тривалість робочого часу становить 36 годин. Щоденна тривалість робочого часу викладача при шестиденному робочому тижні згідно з статтею 52 КЗпП становить 6 годин.

Тривалість робочого часу викладача на навчальний рік визначається з урахуванням відпускних, вихідних і святкових днів. Розрахунок тривалості робочого часу на навчальний рік здійснюється таким чином:

навчальний рік налічує 52 тижні, з них 8 тижнів відпускних днів і 2 тижні святкових днів (1996 рік). Тривалість робочих тижнів відповідно визначається як різниця:

$52 \text{ тижні} - 8 \text{ тижнів} - 2 \text{ тижні} = 42 \text{ тижні.}$

Виходячи з цього, річна тривалість робочого часу викладача вираховується як добуток кількості робочих тижнів і тижневої тривалості робочого часу викладача:

$42 \text{ тижні} \times 36 \text{ годин/тижні} = 1512 \text{ годин.}$

Треба зауважити, що річна тривалість робочого часу викладача змінюється в залежності від кількості святкових днів, а тому її обчислення проводиться щорічно.

***Чи може вищий заклад освіти встановлювати п'ятиденний робочий тиждень?***

Таке право вищого закладу освіти регламентується статтею 52 КЗпП. Питання про перехід вищого закладу освіти з шестиденного робочого тижня на п'ятиденний вирішується адміністрацією закладу освіти спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу та за погодженням з

місцевими органами влади і регламентується Правилами внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти.

При п'ятиденному робочому тижні тижнева тривалість робочого часу викладача не змінюється і становить 36 годин.

***Чим визначається робочий час викладача вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації?***

Робочий час викладача вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації визначається обсягом виконання ним певних обов'язків, зокрема, виконання ним навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, і регламентується Нормами часу для розрахунку і обліку навчальної роботи та Переліками основних видів методичної, наукової й організаційної роботи і Рекомендаціями щодо запровадження їх у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженими наказом Міністерства освіти України від 7 червня 1996 року №195.

***У якому документі вищого закладу освіти відображається виконання викладачем вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації своїх обов'язків?***

Основним документом, в якому відображається навчальна, методична, наукова та організаційна робота викладача вищого закладу освіти протягом навчального року, є його індивідуальний робочий план.

Індивідуальний робочий план викладача розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри. Індивідуальний робочий план завідувача кафедри затверджується деканом факультету. Зміни в індивідуальний робочий план протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою викладача. Після завершення навчального року в індивідуальному робочому плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

***Як визначається обсяг навчальної роботи викладача вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації?***

Навчальна робота, як складова робочого часу викладача, визначається обсягом навчальних доручень, які покладаються на нього, і виражається в облікових (академічних) годинах. Розрахунок обсягу навчальної роботи викладача здійснюється відповідно до Норм часу, які є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або в певних межах чи з максимальним обмеженням. Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи викладачів, виражений в облікових одиницях, складає їх навчальне навантаження. Вищий заклад освіти на кожний навчальний рік визначає мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладачів у порядку, передбаченому його Статутом та колективним договором.



***Які види навчальних занять входять в обсяг навчальної роботи викладача вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації?***

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

***Ким встановлюються види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації?***

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження конкретного викладача (в межах мінімального та максимального) відповідно до його посади, встановлюються кафедрою з урахуванням виконання ним методичної, наукової й організаційної роботи та особливостей і структури навчальної дисципліни, яку викладає викладач. Враховується також і те, чи навчальна дисципліна лише запроваджується і потребує від викладача значних затрат часу на розробку курсу лекцій і відповідного методичного забезпечення.

***Який зміст інших обов'язкових видів роботи, що входять в робочий час викладача вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації?***

Крім навчальної роботи, викладач вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації виконує методичну, наукову й організаційну роботу.

До методичної роботи входить: написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практики і самостійної роботи студентів; розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм; розробка і постановка нових лабораторних робіт; підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін; складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного, тестового і підсумкового контролю; розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо), нових форм, методів і технологій навчання; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу; підготовка концертних програм та персональних художніх виставок тощо.

До наукової роботи входить виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах: науково-технічний звіт згідно з ДЕСТ; дисертація (докторська, кандидатська); монографія, підручник, навчальний посібник, словник, довідник, наукова стаття, заявка на винахід, тези доповіді; рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів; перевидання монографій,

підручників, навчальних посібників, словників, довідників;  
керівництво науковою роботою студентів тощо.

До організаційної роботи входить: робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти, в Державній акредитаційній комісії, експертних і фахових радах, в експертних комісіях ВАК, в спеціалізованих радах по захисту дисертацій, в методичних радах і комісіях вищого закладу освіти, в науково-технічних радах вищого закладу освіти, в методичних радах і комісіях факультету, в експертних комісіях факультету; організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів і семінарів; робота по виданню наукових збірників; виконання обов'язків заступника декана факультету на громадських засадах; участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи; керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою; участь в профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді, у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів тощо.

***Чи може нормуватись виконання викладачем вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації методичної, наукової й організаційної роботи?***

Так, може. У такому випадку вищий заклад освіти самостійно розробляє відповідні норми часу на ці види роботи з урахуванням специфіки їх виконання, але за умови погодження цих норм з профспілкою вищого закладу освіти.

***В яких випадках зменшується обсяг запланованої роботи викладачу вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації?***

Такі випадки можливі, наприклад, на період хвороби викладача або перебування його у відрядженні чи на підвищенні кваліфікації, стажуванні. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

Крім того, викладачу вищого закладу освіти третього або четвертого рівня акредитації, який є аспірантом-заочником, робочий час планується на дев'ять навчальних місяців.

**Вищі заклади освіти першого і другого рівнів акредитації**

***Як визначається робочий час викладача вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації?***

Робочий час викладача вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації визначається затвердженим розкладом навчальних занять, складеним

відповідно до обсягу річного навантаження, а також планами роботи вищого закладу освіти.

***Які види робіт входять в робочий час викладача вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації?***

В робочий час викладача вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації входить виконання ним всіх видів навчальної, методичної й організаційної роботи, які він повинен вести відповідно до встановленого йому річного навантаження і затверджених планів методичної й організаційної роботи.

***Які особливості визначення навчального навантаження викладачам вищих закладів освіти першого і другого рівнів акредитації на ставку?***

Згідно з діючим порядком обчислення заробітної плати визначення навчального навантаження викладачів вищих закладів освіти першого і другого рівнів акредитації здійснюється на основі таких двох підходів:

— у педагогічних коледжах та училищах і прирівняних до них вищих закладах освіти навчальне навантаження викладача на ставку визначається з розрахунку 18 годин на навчальний тиждень;

— в інших вищих закладах освіти навчальне навантаження викладача на ставку визначається з розрахунку 720 годин на навчальний рік.

Навчальне навантаження в одному і другому випадках розподіляється на навчальний рік за семестрами.

***Які види навчальних занять входять в обсяг навчальної роботи викладачів вищих закладів освіти першого і другого рівнів акредитації?***

В обсяг навчальної роботи викладачів педагогічних коледжів та училищ і прирівняних до них вищих закладах освіти входить (з розрахунку 18 годин на тиждень): читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять та керівництво навчальною і виробничою практикою студентів.

В обсяг навчальної роботи викладачів інших вищих закладів освіти входить (з розрахунку 720 годин на навчальний рік): читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, приймання заліків та екзаменів, керівництво виконанням курсових і дипломних проектів (робіт), навчальною і виробничою практикою студентів, консультації.

***Чи передбачені норми часу для здійснення керівництва предметними або цикловими комісіями, класного керівництва, завідування навчальним кабінетом, перевірки письмових робіт з української мови і літератури, математики, іноземної мови, креслення і технічної механіки (конструювання)?***

За зазначені види робіт чинним законодавством передбачено додаткову оплату, а тому норми часу для їх виконання не встановлено.

***Як визначається обсяг навчальної роботи викладачів вищих закладів освіти першого і другого рівнів акредитації?***

Обсяг навчальної роботи викладачів вищих закладів освіти першого і другого рівнів акредитації визначається так як і викладачів вищих закладів освіти третього і четвертого рівнів акредитації.

***Ким встановлюються види навчальних занять, що входять до навчального навантаження викладача вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації?***

Види навчальних занять, що входять до обсягу навчального навантаження конкретного викладача встановлюються предметною або цикловою комісією і затверджуються директором вищого закладу освіти.

***Який зміст інших обов'язкових видів роботи, що входять в робочий час викладача вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації?***

Крім навчальної роботи, викладач вищого закладу освіти першого або другого рівня акредитації виконує відповідно до плану роботи закладу освіти методичну й організаційну роботу. Враховуючи те, що для цих закладів ще не прийняті національні нормативні переліки основних видів методичної й організаційної роботи, їм можна рекомендувати такі види робіт:

*Методично робота:* написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практики і самостійної роботи студентів; розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм;

розробка і постановка нових лабораторних робіт; підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін;

складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення модульного, тестового і підсумкового контролю; розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо), нових форм, методів і технологій навчання; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу; підготовка концертних програм та персональних художніх виставок тощо.

*Організаційна робота:* робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти, в Державній акредитаційній комісії, експертних і фахових радах, в методичних радах і комісіях вищого закладу освіти, в методичних радах і комісіях відділення; керівництво студентським гуртком, проблемною групою; участь в профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді, у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, в організації та проведенні позанавчальних культурно-спортивних заходів тощо.

***Чим визначається графік робочого часу викладачів вищих закладів освіти всіх рівнів акредитації?***

Графік робочого часу викладачів визначається розкладом аудиторних навчальних

занять, консультацій, графіком проведення контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, які не передбачені графіком, визначається у порядку, встановленому вищим закладом освіти, з урахуванням особливостей спеціальностей та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу.

### ***Чи дозволяється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів?***

Якщо навчальні заняття та контрольні заходи передбачені розкладом, то не дозволяється.

## **V. ФОРМИ НАВЧАННЯ**

### ***За якими формами здійснюється навчання у вищих закладах освіти?***

Навчання у вищих закладах освіти здійснюється за такими формами: денна (стаціонарна); вечірня; заочна (дистанційна); екстернат.

### ***Чи допускається поєднання різних форм навчання?***

У вищих закладах освіти допускається поєднання різних форм навчання з метою створення умов для повнішої реалізації відповідної програми підготовки, але в межах чинного законодавства та з урахуванням можливостей як особи, яка навчається, так і вищого закладу освіти.

### ***Які характерні особливості кожної із форм навчання?***

Основною формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня є денна (стаціонарна) форма навчання. Організація навчального процесу на денній (стаціонарній) формі навчання вищим закладом освіти здійснюється з відривом від виробництва.

Вечірня і заочна (дистанційна) форми організуються для тих осіб, які не мають можливості навчатись з відривом від своєї основної професійної діяльності. Для таких осіб чинним законодавством передбачено певні пільги.

Особливою формою навчання є екстернат. Ця форма навчання дає можливість особам, які мають відповідний освітній, освітньо-кваліфікаційний рівень, здобути певний рівень освіти або кваліфікації шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання у вищому закладі освіти заліків, екзаменів та інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальним планом.

Навчання в екстернаті регламентується Положенням про організацію екстернату у вищих навчальних закладах України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 грудня 1995 року №340.

## **VI. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

### ***Що включає науково-методичне забезпечення навчального процесу?***

Науково-методичне забезпечення навчального процесу включає: державні стандарти освіти; навчальні плани; навчальні програми з усіх нормативних і

вибіркових навчальних дисциплін; програми навчальної, виробничої й інших видів практик; підручники і навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять; індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін; контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу; методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів (робіт).

***Які складові навчально-методичного забезпечення є державними, а які вищого закладу освіти?***

До державних складових навчально-методичного забезпечення відносяться: державні стандарти освіти; навчальні плани; навчальні програми з усіх нормативних навчальних дисциплін; програми навчальної, виробничої й інших видів практик; підручники і навчальні посібники з грифом Міністерства освіти.

До складових навчально-методичного забезпечення, які розробляються вищим закладом освіти відносяться: робочі навчальні плани та програми; навчальні програми з вибіркових навчальних дисциплін; навчальні посібники без грифу Міністерства освіти; інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять; індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни; контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу; методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів (робіт); інші матеріали, які визначає викладач, кафедра (предметна або циклова комісія), вищий заклад освіти.