

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора
Волинського інституту економіки та
менеджменту

 А.Ю.Горбовий
(прізвище та ініціали)

"27" _____ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ВОЛИНСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Організація освітнього процесу у Волинському інституті економіки та менеджменту (далі - Інститут) базується на Законі України "Про вищу освіту", стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших нормативно освітніх документах та Положенню про організацію освітнього процесу у Волинському інституті економіки та менеджменту (далі - Положенню).

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

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування.

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

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

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

Організація освітнього процесу здійснюється навчально-методичним відділом інституту, випусковими кафедрами. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу щодо підготовки здобувачів вищої освіти всіх напрямів та спеціальностей, є навчальний план.

Зміст навчання - це науково-обгрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

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

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

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

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

Навчальний план

Вищий навчальний заклад на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, форми державної атестації.

Робочий навчальний план

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу.

Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь. Програма нормативної навчальної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

Програма вибіркової навчальної дисципліни розробляється вищим навчальним закладом.

Робоча програма навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.

Індивідуальний навчальний план студента

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому вищим навчальним закладом. Вибіркові навчальні дисципліни, введені вищим навчальним закладом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення. Вибір навчальних дисциплін здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибрати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з завідувачем кафедри та першим проректором.

Вищий навчальний заклад надає студентам можливість користування навчальними

приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

Графік освітнього процесу - нормативний документ навчального закладу, що визначає послідовність виконання навчального плану студентами Інституту всіх форм навчання впродовж навчального року з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені інститутом.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання в інституті здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

Організація навчального процесу на очній (денній) формі навчання здійснюється згідно з стандартами вищої освіти і даним Положенням.

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

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

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Інституті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Інститут має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних

занять.

Лекція

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою.

Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

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

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

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

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

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

Лабораторне заняття

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

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного. Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких

не перевищує половини академічної групи.

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

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

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

Практичне заняття

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

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

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

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

Семінарське заняття

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

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

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

Індивідуальне заняття

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

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

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

Консультація

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

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

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

Індивідуальні завдання

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

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення

конкретного фахового завдання.

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

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається вищим навчальним закладом.

Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

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

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

Дипломні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у вищому навчальному закладі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

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

Керівниками дипломних робіт призначаються професори і доценти (викладачі) вищого навчального закладу, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

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

Самостійна робота студента

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

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

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

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально- методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та

методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

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

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

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

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

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

Практична підготовка студентів

Практична підготовка осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними вищими навчальними закладами договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Проходження практики студентом здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Контрольні заходи

Оцінювання навчальних досягнень студентів за усіма видами навчальних робіт проводиться за поточним та підсумковим контролюми.

Для оцінювання навчальних досягнень студента упродовж семестру застосовується внутрішня 100-бальна шкала. Після вивчення навчальної дисципліни в цілому, захисту курсового проекту (роботи) (найчастіше - після закінчення семестру), звіту з практик, захисту дипломного проекту (роботи), магістерської роботи їх результати переводяться у національну 4-х бальну шкалу та окремо конвертуються у шкалу ECTS шляхом ранжування навчальних досягнень студентів.

Поточне навчання

Оцінка за поточне навчання тобто Поточний контроль систематичності та активності роботи студентів над вивченням дисциплін –визначається як сума балів за оцінювання відповідних форм контролю до яких належать: присутність на лекціях з наявністю конспекту лекцій, оцінювання рівня підготовленості до практичних занять, модульний контроль, оцінка за виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння навчального матеріалу, умінь самостійно опрацювати навчальний матеріал нормативного та поглибленого рівнів, здатності осмислити зміст теми чи розділу дисципліни, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь публічно та письмово представити результати самостійної роботи.

Поточний контроль рівня знань здійснюється протягом семестру і загальна кількість балів за поточну роботу не може перевищувати 60 балів.

Об'єкти поточного контролю:

- систематичність та активність роботи на семінарських (практичних) заняттях;
- якість виконання завдань для самостійного опрацювання;
- якість виконання модульних (контрольних) завдань.

Форми здійснення поточного контролю є:

- усні опитування на лекціях та практичних заняттях за контрольними програмними питаннями поточної та попередніх тем;
- мікроконтрольні роботи, які проводяться на початку практичного заняття;
- експрес-тестування за ключовими аспектами тем курсу, яке може здійснюватися на початку, в процесі або ж наприкінці практичного заняття;
- оцінювання рівня виконання письмових домашніх завдань;
- перевірка практичних навичок розв'язання ситуацій, набутих студентами в процесі вивчення дисципліни;
- оцінювання ступеню активності студентів та якості їх виступів та коментарів при проведенні дискусій на семінарських заняттях.

Оцінюванню поточного навчання підлягає:

– присутність студента на лекції або у випадку його відсутності з поважних причин наявність повного конспекту з пропущеної теми. Наявність лекційного матеріалу оцінюється від 0,25 до 2 балів відповідно до поданої схеми:

– оцінювання знань студентів на практичних або семінарських заняттях (мікроконтрольні, тестове опитування, усне опитування) з обов'язковим виставленням оцінки на заняттях. Оцінка виставляється у відповідності до традиційної шкали оцінювання знань студентів і фіксується у Журналі ведення обліку знань студентів за семестр. Мікроконтрольні проводяться на початку заняття протягом 20хв., наступна частина практичного заняття проводиться відповідно до плану робочої програми. В процесі опитування студентів викладач здійснює перевірку контрольних робіт. На кінець практичного (семінарського) заняття викладач виставляє оцінки за заняття і оголошує їх студентам. У випадку, коли студент усно відповідав на занятті і писав мікроконтрольну, за погодженням викладача, оцінка може бути виставлена вища по балу (на вибір або за мікроконтрольну, або за усне опитування). Оцінювання знань студентів за практичне (семінарське) заняття виставляється за схемою розробленою для даної дисципліни.

Поточний контроль полягає в оцінюванні рівня підготовленості студентів до виконання конкретних робіт, повноти та якості засвоєння студентами навчального матеріалу за темами, змістовими модулями навчальної дисципліни та виконання індивідуальних завдань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни і здійснюється викладачами упродовж семестру.

Поточний контроль за виконанням курсової, дипломної, магістерської роботи здійснюється їх керівником відповідно до завдання та графіку виконання.

Поточний контроль практик здійснюється керівником практики відповідно до робочої програми практики та графіку її виконання.

Форми і зміст поточного контролю, розподіл балів між окремими заходами контролю та завданнями в межах одного заходу визначаються кафедрою, за якою закріплений відповідний вид навчальних робіт (навчальна дисципліна, курсова робота, практика, дипломна, магістерська робота, включаються до робочої програми (методичних вказівок) і доводяться до відома студентів на початку семестру, в якому виконується цей вид навчальних робіт.

Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам в журнал академічної групи після кожного контрольного заходу, але не рідше одного разу за місяць. Внесення даних поточної успішності в журнал завершується до початку екзаменаційної сесії.

Повторне складання контрольних заходів поточного контролю на вищу кількість балів може проводитися, як виняток, до початку сесії тільки за наявності поважних причин і з дозволу завідувача кафедри.

Семестровий контроль

Форма і терміни семестрового контролю визначаються робочим навчальним планом напряму підготовки (спеціальності) і включають семестровий екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, передбаченого її робочою програмою.

Семестровий контроль у формі заліку (диференційованого та недиференційованого) проводиться за результатами поточного контролю і не передбачає обов'язкової присутності студентів. Семестровий контроль у формі екзамену проводиться за розкладом екзаменаційної сесії з обов'язковою присутністю студентів.

Семестровий контроль може проводитися в усній або у письмовій формах, а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливо поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається у робочому навчальному плані.

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль полягає в оцінюванні рівня досягнення компетентностей відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця та включає семестровий контроль і державну атестацію студента.

Підсумковий контроль знань студентів у відповідності до навчального плану може бути у вигляді екзамену або у вигляді заліку.

Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчо використовувати накопичені знання.

Обов'язковою умовою підсумкового контролю є те, що у випадку завершення дисципліни формою контролю "екзамен" -екзамен повинен бути проведений. Складання екзамену у вигляді автоматичного виставлення оцінки за поточне навчання як стимул регулярного і ритмічного навчання – не допускається.

Допуском до екзамену є накопичена сума балів за поточне навчання. Мінімальна кількість балів, яка є допуском до екзамену становить 36 балів. Оцінювання знань студентів на підсумковому контролі здійснюється у межах від 0 до 40 балів. Студент на екзамені повинен отримати мінімум 24 бали.

Шкала оцінювання студентів на екзамені

за шкалою КМСОНП	за національною шкалою	за шкалою ВІЕМ
A	Відмінно	36-40
B	Добре	31-35
D	Задовільно	24-30
FX	Незадовільно	0-23

Розподіл балів між екзаменаційними питаннями, тестовим опитуванням, розв'язуванням

задач на підсумковому контролі (екзамені) здійснюється у відповідності до робочої програми та покладається на розгляд викладача.

Семестровий залік, семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру.

З навчальних дисциплін, що виносяться на залік, оцінювання знань студентів здійснюється тільки за результатами поточного контролю. При цьому завдання поточного контролю оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів. Семестровий залік виставляється за умови, що студент успішно виконав усі завдання, передбачені навчальною програмою дисципліни для поточного контролю і набрав при цьому не менше 60 балів. У відомості та індивідуальному навчальному плані студента в графі "оцінювання за національною шкалою" робиться запис: "зараховано", "не зараховано".

З навчальних дисциплін, що виносяться на диференційований залік, оцінювання знань студентів здійснюється за результатами поточного контролю у відповідності до поданої схеми. У відомості контролю знань та індивідуальному навчальному плані студента в графі "оцінювання за національною шкалою" робиться запис: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Загальна оцінка знань студентів визначається шляхом сумування балів за поточне навчання і підсумковий контроль. Оцінювання здійснюється за поданою шкалою.

Шкала оцінювання навчальних досягнень студентів

за шкалою КМСОНП	значення оцінки	за шкалою ВІЕМ
A	Відмінно-відмінне виконання	90-100
B	Дуже добре-вище середнього рівня	82-89
C	Добре-загалом хороша робота	75-81
D	Задовільно- не погано	67-74
E	Достатньо відповідає мінімальним критеріям	60-66
FX	Незадовільно з можливістю повторного перескладання	35-59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1-35

Екзаменаційна сесія проводиться у терміни, визначені робочим навчальним планом і затвердженим графіком навчального процесу, за окремим розкладом. Розклад екзаменаційної сесії готується навчально-методичним відділом, відповідного напрямку підготовки (спеціальності), затверджується першим проректором і доводиться до відома викладачів й студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Тривалість підготовки до кожного екзамену повинна становити не менше 2-х днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація. Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням з навчально-методичним відділом Інституту.

Студент може одержати позитивну оцінку з семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою, та накопичив не менше 60 % балів, відведених для їх оцінювання.

Студенти, які одержали під час семестрового контролю більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Інституту. Студентам, які отримали дві або одну незадовільну оцінку, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Повторне складання екзамену допускається тільки у разі одержання незадовільної оцінки і не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється розпорядженням декана навчально-методичного відділу.

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки не допускається.

Захист курсової роботи, звіту з навчальної, виробничої, переддипломної практик здійснюється за обов'язкової присутності студента.

Державна атестація

Державна атестація студента полягає у встановленні фактичної відповідності рівня його підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і проводиться Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) після завершення навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

Державна екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускника, вирішує питання про присвоєння йому відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, видачі державного документа про вищу освіту (кваліфікацію), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

Робота ДЕК проводиться у терміни, передбачені навчальними планами. Розклад роботи ДЕК, узгоджений з головою комісії, затверджується першим проректором і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних і магістерських робіт.

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

Перед початком державних екзаменів або захисту дипломних робіт в ДЕК подаються такі документи:

- списки студентів, допущених до захисту;
- подання голові ДЕК щодо захисту дипломної чи магістерської роботи;
- рецензія на дипломний роботу фахівця відповідної кваліфікації.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка компетентностей професійно-

практичної підготовки студентів з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом. Тривалість державного екзамену не повинна перевищувати 6 академічних годин за день. Форми і зміст завдань, розподіл балів між ними визначається випусковою кафедрою та доводяться до відома студентів на початку семестру, в якому відбувається даний контрольний захід.

Рішення ДЕК приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. Рішення ДЕК оголошується у день державного екзамену (захисту) після оформлення протоколів засідання.

Студент, який одержав незадовільну оцінку з державного екзамену чи захисту дипломної роботи, відраховується з Інституту та видається академічна довідка. У разі визнання захисту магістерської, дипломної роботи незадовільним. Державна екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Студенту, який не склав державного екзамену або не захистив дипломну, магістерську роботу допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломної, магістерської роботи упродовж трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ СТУДЕНТІВ

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

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік. Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 40 хвилин.

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

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

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 30 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість семестру визначається навчальним планом.

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

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу з врахуванням перенесення вихідних та робочих днів.

Розклад занять

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

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

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

Вільне відвідування студентами лекційних занять за індивідуальним графіком допускається лише для студентів третього й наступного курсів у порядку, встановленому Інститутом. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

Дозвіл на вільне відвідування лекцій по конкретних навчальних дисциплінах (на кожний семестр окремо) надає перший проректор при згоді завідувача випускової кафедри. Дозвіл на вільне відвідування занять студент, який має на це право, може оформити у будь-який час протягом семестру за наявності представлених документів. Протягом семестру студент (не менше ніж один раз на тиждень) у встановлені консультаційні дні складає індивідуальні завдання згідно зі встановленим з викладачем-лектором графіком. Викладач оцінює рівень знань студента і ставить відмітку у графік виконання завдань.

6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної дослідницької, консультативної, експертної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної роботи у вищих навчальних закладах державної та комунальної форми власності визначаються центральним органом виконавчої

влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються вищим навчальним закладом.

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

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

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражених в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади встановлюються кафедрою.

Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Інститутом, з урахуванням особливостей спеціальності та форми навчання. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково- педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу у Волинському інституті економіки та менеджменту затверджується Вченою радою Волинському інституту економіки та менеджменту в дію наказом керівника Інституту.

Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення Вченої ради Волинського інституту економіки та менеджменту.

Схвалено Вченою радою Волинського
інституту економіки та менеджменту
Протокол № 1 від 27.08. 2015 р.

Перший проректор

Завідувач навчально-методичного відділу

О.М. Степанюк

О.С. Андрієнко