

НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора інституту
Тріпак М.М.
« 01 » грудня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ
ФОРМОЮ НАВЧАННЯ У
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСТИТУТУ»

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 1 від «01» грудня 2021р.

1. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання у (далі - Положення) в Навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Інститут) є нормативним документом, який визначає основні засади організації та надання освітніх послуг за заочною формою навчання та надання освітніх послуг з використанням засобів дистанційного навчання в Інституті.

1.2. Дане Положення розроблене з врахуванням вимог наступних нормативно-правових документів:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закон України «Кодекс законів про працю України»;
- Закон України «Про відпустки»;
- Наказ МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах Європейської кредитно-трансферної системи»;
- Наказ МОН України від 07.12.2018 р. № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації»;
- Наказ Міністерства освіти України від 15.07.1996 р. № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти»;
- Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

1.3. Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними.

1.4. Академічна відпустка — це перерва у навчанні, право на яку здобувач отримує у зв'язку із обставинами, що унеможливають виконання навчального плану. За весь період навчання у закладі вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

1.5. Міжсесійний період для здобувачів заочної форми навчання – це частина навчального року, упродовж якої здобувачі засвоюють навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників.

1.6. Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої, у зв'язку з певними обставинами, здобувачу вищої освіти надається можливість опанувати теоретичні знання та набувати практичних навичок з визначеного освітньою програмою комплексу освітніх компонентів.

1.7. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача вищої освіти з вивчення навчальних дисциплін освітньої-професійної програми та терміни контролю результатів його навчальної діяльності протягом навчального семестру.

1.8. Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, який:

- формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду;

- ґрунтується на можливості вибору здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності;

- компонентно (змістово) визначається обраною освітньою програмою.

1.9. Асинхронний режим - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

1.10. Веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), у тому числі дистанційні курси - систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

1.11. Веб-середовище дистанційного навчання - системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

1.12. Дистанційна форма навчання - форма організації навчального процесу в Інституті, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень;

1.13. Інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання - технології створення, накопичення, зберігання та доступу до вебресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого

програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;

1.14. Психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

1.15. Синхронний режим - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

1.16. Система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) - програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

1.17. Система управління дистанційним навчанням - програмне забезпечення, призначене для організації навчального процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу;

1.18. Суб'єкти дистанційного навчання - особи, які навчаються (здобувач, слухач), та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо);

1.19. Технології дистанційного навчання - комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у навчальних закладах та наукових установах.

1.20. Виробнича практика – складна форма освітнього процесу і в організаційному, і в методичному плані, оскільки в ній поєднуються інтереси виробництва і навчального процесу та пристосовується процес навчання до практичних завдань конкретного підприємства, установи, організації.

1.21. Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача - це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачем певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

1.22. Лекція - це основна форма проведення навчальних занять у закладах вищої освіти. Кожна окрема лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою по кожній навчальній дисципліні. Лекції читаються професорами і доцентами вищого навчального закладу, а також спеціально запрошеними для цього провідними науковцями або спеціалістами-практиками.

Самостійна робота в міжсесійний період складається з різноманітних видів діяльності здобувача відповідно до робочої програми.

1.23. Індивідуальне завдання – вид навчальної діяльності здобувача під час самостійної роботи, передбачений робочою програмою, що містить самостійне виконання різноманітних практичних, творчих завдань з обов'язковим представленням їх результату в установлений термін особисто або електронною поштою на кафедрі, де ці матеріали зберігають протягом року, або розміщенням на сайті (у разі використання технологій дистанційного навчання).

1.24. Лабораторне заняття - Вид навчального заняття, на якому здобувачі особисто, але під керівництвом викладача, проводять експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни. Перелік тем цих занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. В процесі лабораторних занять здобувачі набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодівають методикою експериментальних досліджень. У процесі заняття контролюється підготовленість здобувачів до конкретної лабораторної роботи, до виконання завдань за темою заняття, перевіряється оформлення індивідуальних звітів з проведеної роботи та йде їх захист перед викладачем.

1.25. Практичне заняття - Форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Для проведення практичного заняття попередньо готуються необхідні дидактичні матеріали — тести, підбірки завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування здобувачам.

1.26. Семінарське заняття - Вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі готують тези виступів. Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою в аудиторіях або в навчальних кабінетах. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

1.27. Консультація – особлива форма, яка може проходити в міжсесійний період за допомогою електронної пошти (дистанційно), а також під час сесії згідно з графіком консультацій.

Технології дистанційного навчання використовують для організації доступу здобувача до навчально-методичного забезпечення дисципліни, розміщення результатів індивідуального завдання, організації спілкування здобувача й викладача в міжсесійний період та проведення комп'ютерного підсумкового тестування.

1.28. Курсовий проект (робота) – індивідуальна письмова робота технологічного, бізнесового або конструкторського характеру

1.29. Іспит - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами теоретичного та практичного матеріалу з навчальних дисциплін за семестр або декілька семестрів.

1.30. Залік – це форма підсумкового контролю знань, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем:

- теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр (якщо з цієї дисципліни робочим навчальним планом не передбачено екзамен);

- навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи.

1.31. Комп'ютерне підсумкове тестування – форма семестрового контролю для заочної форми навчання, яку проводять згідно з графіком освітнього процесу за допомогою комп'ютерного тесту. Комп'ютерний тест для семестрового контролю повинен охоплювати весь навчальний матеріал, передбачений робочою програмою, зокрема й результати самостійної роботи в міжсесійний період. Бали за комп'ютерне підсумкове тестування виставляють у журналі академічної успішності групи, а підсумковий бал семестру переводять у семестрову оцінку з дисципліни.

2.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Основною метою заочної форми навчання є забезпечення умов, необхідних для отримання здобувачами, які зараховані на заочну форму навчання до Інституту, якісної вищої освіти, підготовки їх як фахівців для потреб органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо.

2.2. Головними завданнями заочної форми навчання є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує якісну підготовку бакалаврів та магістрів і відповідає стандартам вищої освіти;

- забезпечення індивідуалізації навчання відповідно до потреб, особливостей і можливостей здобувачів;
- забезпечення можливості одночасного (паралельного) навчання;
- здійснення навчально-методичної, виховної та просвітницької діяльності;
- підвищення якості та ефективності навчання шляхом застосування сучасних освітніх технологій;
- створення додаткових можливостей спілкування викладачів і здобувачів у межах активного творчого навчання;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості здобувачів;
- створення умов для студентської самоорганізації.

2.3. Освітній процес за заочною формою навчання у Інституті здійснюється згідно із Законом України “Про вищу освіту”, Положенням про організацію освітнього процесу у Інституті, Статутом Інституту та цим Положенням.

2.4. Особи, які навчаються в Інституті за заочною формою навчання, мають статус здобувача і на них поширюються права та обов’язки, що визначені Законом України “Про вищу освіту”, Статутом Інституту.

2.5. Тривалість навчання за заочною формою для здобуття рівнів вищої освіти визначається Інститутом і не може перевищувати нормативний термін для денної форми, визначений навчальними планами, більше, ніж на 20 %.

2.6. Обсяг, структура та якість знань, умінь і навичок , які навчаються за заочною формою, мають відповідати вимогам державних стандартів вищої освіти, встановлених для відповідних ОС та галузей знань (спеціальностей).

2.7. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва за заочною формою, надаються додаткові відпустки відповідно до Закону України “Про відпустки”, Кодексу законів про працю України.

2.8. Координує підготовку фахівців в Інституті за заочною формою навчання керівник відділу заочної та дистанційної форми навчання.

3. ПРИЙОМ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ДИСЦИПЛІН ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Прийом на заочну форму навчання проводиться відповідно до Правил прийому на навчання до Інституту.

3.2. Відрахування може здійснюватися за власним бажанням, за станом здоров’я, у зв’язку з переводом до іншого ЗВО та в інших випадках, передбачених умовами контракту та чинного законодавства.

3.3. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути відраховані з ЗВО:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами.

3.4. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання у ЗВО, надається академічна відпустка.

3.5. Поновлення на навчання осіб, які відраховані з закладів вищої освіти, здійснюється під час канікул.

3.6. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з:

- одного закладу вищої освіти до іншого ЗВО;
- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

3.7. Порядок переведення осіб, які навчаються у Інституті, визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки. Згідно із Законом відрахування осіб, які навчаються у Інституті, може здійснюватися на таких підставах:

3.7.1. За власним бажанням. Бажання здобувача бути відрахованим викладається у його особистій заяві на ім'я ректора Інституту. Оскільки Закон не називає обставин, на яких повинна ґрунтуватись така заява, вона підлягає задоволенню незалежно від мотивів;

3.7.2. За невиконання навчального плану. Невиконання здобувачем навчального плану свідчить про його нездатність або небажання навчатись у Інституті. Це знаходить свій прояв у невиконанні ним у встановлені строки навчальних робіт, передбачених навчальними планами, або в одержанні незадовільних оцінок за результатами підсумкового контролю або державної атестації;

3.7.3. За порушення умов контракту. Певна частина здобувачів одержує вищу освіту на основі контракту, в якому закріплено взаємні права і обов'язки вищого навчального закладу і здобувача. Порушення здобувачем покладених на

нього за умовами контракту обов'язків і буде підставою для його відрахування з вищого навчального закладу;

3.7.4. В інших випадках, передбачених законами. Здобувачу, відрахованому з Інституту, на підставі обхідного листа видається академічна довідка встановленої форми та оригінал документів, які були подані до Інституту при вступі.

3.8. Здобувачі, відраховані з Інституту на будь-яких підставах, незалежно від тривалості перерви у навчанні, мають право поновитися на навчання в установленому законодавством порядку.

3.9. Поновлення та переведення здобувачів на перший курс заборонено.

3.10. Здобувачі заочної форми навчання мають право переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану. За таких обставин, підтверджених документально, надається академічна відпустка. При цьому сума оплати за навчання не змінюється.

3.11. До обставин, що дають право на переривання навчання і одержання академічної відпустки, Закон відносить:

3.11.1. Стан здоров'я. Це формулювання передбачає таке погіршення стану здоров'я здобувача, яке призвело до суттєвого зниження його працездатності. Причиною можуть бути гостре захворювання, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічного захворювання, що не дає змоги провести відновлювальне лікування під час навчання; нещасний випадок тощо.

3.11.2. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у випадку, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення нею шестирічного віку, надаються здобувачу відповідно до Кодексу законів про працю України.

3.11.3. Призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї. Згідно зі ст. 15 Закону України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу" від 25 березня 1992 р. (з наступними змінами і доповненнями) на строкову військову службу в мирний час призиваються придатні до неї за станом здоров'я і віком громадяни України чоловічої статі, яким до дня відправки у військові частини виповнилося 18 років. Призов громадян на строкову військову службу проводиться у встановлені строки на підставі відповідного Указу Президента України.

3.11.4. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо. Навчання або стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав здійснюються на основі двосторонніх або багатосторонніх

угод у чітко встановлені терміни. Це у багатьох випадках не дає можливості особам, які направляються на навчання або стажування у вказані установи, закінчити навчання у вітчизняному закладі вищої освіти і примушує його переривати.

3.12. Право на повторне проходження курсу навчання має здобувач, який з поважних причин не виконав у повному обсязі навчальний план семестру. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого не виконано. За весь період навчання правом на повторне навчання можна скористатися не більше двох разів.

3.13. Переведення здобувача у межах відповідного напрямку (спеціальності) з денної форми навчання на заочну, а також з іншого ЗВО здійснюється під час канікул.

3.14. При позитивному розгляді ректором заяви, завідувач заочного відділення проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів та визначає академічну різницю обов'язкових навчальних дисциплін.

3.15. У випадках залишення на повторний курс навчання, при поновленні на навчання, переведенні з денної на заочну форму навчання чи з іншого ЗВО можуть виникати академічні розходження між навчальними планами поточного навчального семестру (року) і навчальним планом, за яким проводилося навчання раніше.

3.16. Питання про перезарахування раніше складених форм контролю знань із дисциплін навчального плану поточного навчального року вирішується завідувачем заочного відділення за заявою здобувача на підставі академічної довідки. Умовами перезарахування є ідентичність назви, обсягу та змісту навчальної дисципліни, а також форм підсумкового контролю.

3.17. Поновлення, повернення з академічної відпустки, з повторного курсу відбувається під час канікул. Для цього здобувач повинен своєчасно подати заяву до Інституту, академічну довідку для визначення академічних розходжень із навчальним планом за обраним напрямом (спеціальністю) та інші документи, які передбачені правилами Інституту.

3.18. Ліквідація академічних розходжень відбувається відповідно до нормативних вимог.

4. ЗАГАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

4.1. Навчання здобувачів за заочною формою навчання здійснюються в Інституті за ліцензованими, акредитованими спеціальностями (освітньо-професійними програмами).

4.2. Навчальний процес за заочною формою навчання в Інституті організовується протягом календарного року – під час настановної сесії, теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій (ТнС) і в міжсесійний період (самостійне навчання здобувачів).

4.3. Теоретично-практичне навчання та заліково-екзаменаційна сесія для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним (робочим) планом: лекції, лабораторні, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації, а також виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи.

4.4. Сумарна тривалість теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій на кожний навчальний рік визначається графіком освітнього процесу, який затверджується ректором Інституту і доводиться до відома здобувачів вищої освіти до початку нового навчального року.

4.5. Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік з кожної спеціальності. У графіку відображаються: дні теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії і терміни їх проведення; перелік навчальних дисциплін, що вивчаються, та їх обсяги; форми семестрового контролю і державної атестації та терміни їх проведення.

4.6. Обсяг аудиторних годин, які плануються для здобувачів заочної форми навчання на період теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії, визначається Законом України “Про відпустки” та складністю дисципліни. При цьому враховується, що тривалість додаткових відпусток становить для:

- здобувачів, які успішно навчаються на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно, на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно;
- підготовки до захисту кваліфікаційних робіт (проектів) – 2 міс.;
- для складання державних екзаменів – 30 календарних днів.

4.7. При цьому аудиторне навантаження для здобувача заочної форми навчання на один день повинно становити 8-9 год; обсяги аудиторних годин з навчальної дисципліни для здобувача заочної форми навчання повинні

становити 15-25% від обсягів аудиторних годин, вставлених навчальним планом денною форми навчання з відповідної спеціальності.

4.8. Міжсесійний період для здобувачів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здобувачі засвоюють навчальний матеріал, як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників (далі НПП).

4.9. Зміст навчальної дисципліни, її обсяг, послідовність викладання та форми поточного і підсумкового контролю регламентуються робочою програмою та силябусом навчальної дисципліни, зміст яких уточнюється та затверджується щорічно.

4.10. Дотримання назв та обсягів нормативних навчальних дисциплін відповідно до освітньої програми (навчального плану денної форми навчання, затвердженого в установленому порядку) з відповідної спеціальності є обов'язковим при організації освітнього процесу зі здобувачами вищої освіти заочної форми навчання.

4.11. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до заліково-екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

4.12. Навчальний процес з дисципліни для здобувачів, передбачений навчальною програмою, включає:

- аудиторні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття);
- видачу, виконання, перевірку і захист контрольних, курсових робіт (проектів), розрахунково-графічних робіт, рефератів та інше;
- самостійну роботу;
- аудиторну самостійну роботу під керівництвом викладача;
- консультації з окремих тем дисципліни;
- проведення контрольних заходів.

4.13. Аудиторні заняття і консультації з окремих тем дисципліни проводять за розкладом для відповідної навчальної групи під час настановної та екзаменаційних сесій.

4.14. Викладач засвідчує виконання свого аудиторного навантаження в журналі обліку роботи викладача. Під час настановної сесії здобувач заочної форми навчання бере участь в оглядових лекціях та отримує у викладача завдання на контрольні, розрахунково-графічні, курсові роботи (проекти) і методичні матеріали щодо їх виконання.

4.15. Самостійна робота здобувачів у міжсесійний період забезпечується методичними матеріалами, розміщеними викладачами у системі дистанційного

навчання «Moodle» або на інших інформаційних платформах Інституту. Самостійне конспектування навчального матеріалу та контрольні роботи здобувач виконує у міжсесійний період. Кількість контрольних робіт або комплексних завдань з дисциплін регламентується робочим навчальним планом відповідного рівня освітнього процесу, а їх обсяг обмежується розрахунком часу для самостійної роботи здобувача, який наданий в робочій програмі дисципліни.

4.16. Порядок виконання контрольних, курсових робіт (проектів), індивідуальних завдань, перевірки та обліку їх на відповідних кафедрах регламентується даним положенням:

- контрольні, курсові роботи (проекти) та індивідуальні завдання виконується самостійно і надаються для перевірки, як у вигляді письмової роботи, так і з використанням сучасних електронних засобів зв'язку (за необхідності реєструються на відповідній кафедрі);

- після перевірки та захисту контрольні роботи і комплексні завдання протягом навчального року, а курсові роботи (проекти) протягом трьох років зберігаються на відповідній кафедрі.

4.17. До складання випускних кваліфікаційних екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) допускаються здобувачі, які успішно завершили теоретичне навчання на відповідному рівні вищої освіти (атестовані з усіх дисциплін навчального плану). Випускні кваліфікаційні екзамени та/або захист випускних кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачами проводяться на загальних підставах у випускних екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів вищої освіти відповідної освітньо-професійної підготовки (спеціальності) та затвердженим графіком випускної кваліфікаційної атестації.

4.18. Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі здобувачами денної форми навчання на умовах узгодження з науково-педагогічним працівником.

4.19. Дозвіл на відвідування здобувачем заочної форми навчання навчальних занять у складі академічної групи відповідної спеціальності, курсу денної форми навчання підтверджується наказом ректора Інституту.

4.20. За умови, якщо здобувач заочної форми навчання відвідує навчальні заняття зі здобувачами денної форми навчання, реєстрації виконаних ним обсягів навчальних робіт та оцінювання його навчальних досягнень з модуля (розділу), теми навчальної дисципліни, яка вивчається у відповідних семестрах, здійснюється у індивідуальному навчальному плані-графіку з навчальної

дисципліни здобувача (форма плану-графіку встановлена Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача Інституту).

4.21. Здобувач заочної форми навчання, який відвідує навчальні заняття у складі академічної групи відповідної спеціальності, курсу денної форми навчання, має право складати заліково-екзаменаційну сесію у складі здобувачів цієї групи згідно встановлених їй розкладів зимової та літньої заліково-екзаменаційних сесій, державної атестації.

4.22. За певних умов: хвороба, вагітність, службові відрядження, виробнича необхідність, складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї, догляду за малою дитиною тощо може встановлюватися вільне відвідування лекційних та практичних занять під час заліково-екзаменаційної сесії. Дозвіл на вільне відвідування занять надає керівник навчального відділу заочної освіти на підставі заяви та відповідних підтверджуючих документів.

4.23. За певних умов: важка хвороба, паралельне навчання в інших закладах вищої освіти на денній формі навчання, знаходження в пенітенціарних закладах, виробнича необхідність тощо для окремих ЗВО може встановлюватися індивідуальний графік навчального процесу. Дозвіл на індивідуальний графік навчання надає ректор Інституту на підставі заяви ЗВО та відповідних підтверджуючих документів.

4.24. Дострокове / післястрокове складання здобувачами заочної форми навчання екзаменаційної сесії в Інституті допускається при наявності документально підтвердженої причини:

- довідки за станом здоров'я, завіреної Лікарсько-консультативною комісією Інституту;
- вагітність з наступними пологами (довідка за місцем проживання);
- потреба догляду за дитиною, віком до 1 року;
- паралельне навчання в Україні чи за кордоном;
- іншої підтвердженої поважної причини за рішенням ректора.

5. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНИХ РОЗХОДЖЕНЬ

5.1. У разі переведення на заочну форму навчання з денної форми навчання в межах Інституту чи з іншого навчального закладу або поновлення в Інституті, можуть виникати академічні розходження між навчальним планом, за яким здобувач переходить на навчання і навчальним планом, відповідно до якого здобувач навчався раніше.

5.2. Академічні розходження включають академічну різницю та академічні розбіжності з дисциплін. Академічна різниця – це перелік дисциплін навчального

плану за попередні семестри, які здобувач досі не вивчав. Академічна розбіжність з дисципліни – це різниця за обсягом (менша кількість навчальних годин), формою підсумкового контролю (залік – замість екзамену) або за змістом між дисципліною, з якої особа атестована раніше, і відповідною їй дисципліною чинного навчального плану.

5.3. Перезарахування дисциплін, які вивчалися у попередніх закладах вищої освіти здійснюється за умови: ідентичності назви, обсягу (розбіжність не більше одного кредиту ECTS) і змісту навчальної дисципліни та форми підсумкового контролю. В інших випадках ЗВО вивчає та складає дисципліну на загальних підставах.

6. ВИКЛИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ НА ДНІ ТЕОРЕТИЧНО-ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ СЕСІЇ

6.1. Виклик здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на дні теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційні сесії, для складання державної атестації; для виконання та захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми за умови, якщо здобувач вищої освіти виконав у повному обсязі навчальний план за попередню заліково-екзаменаційну сесію.

6.2. Довідка-виклик є підставою для надання здобувачам вищої освіти додаткової оплачуваної відпустки.

6.3. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі.

6.4. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які не виконали вимог навчального плану і не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прийти на заліково-екзаменаційну сесію для ліквідації академічної заборгованості самостійно.

6.5. Інститут за певних умов (хвороба, службові відрядження тощо) для окремих здобувачів вищої освіти може встановлювати індивідуальний графік освітнього процесу, який затверджується відповідним наказом ректора Інституту.

7. САМОСТІЙНЕ НАВЧАННЯ (САМОСТІЙНА РОБОТА) ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

7.1. Самостійне навчання (самостійна робота) здобувачів вищої освіти є одним з головних елементів освітнього процесу за заочною формою.

7.2. Більшу частину матеріалу робочої програми дисципліни здобувач вищої освіти заочної форми навчання вивчає самостійно в міжсесійний період.

7.3. У міжсесійний період здобувачам вищої освіти, які навчаються за заочною формою, надається можливість отримувати консультації науково-педагогічних працівників за графіком, що встановлюється кафедрами Інституту.

7.4. Кількість годин, що плануються на виконання самостійної роботи, залежить від загальних обсягів і визначається як різниця між загальними обсягами та обсягами аудиторних занять в період теоретично-практичного навчання та заліково-екзаменаційної екзаменаційної сесії.

7.5. Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни визначається навчально-методичним комплексом з дисципліни, структура якого затверджена рішенням Вченої ради.

7.6. Самостійна робота здобувачів вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, практикумами на інформаційному порталі Інституту тощо.

7.7. Здобувач заочної форми навчання у ході настановної сесії має бути забезпечений з кожної навчальної дисципліни навчального плану «Методичними вказівками з вивчення навчальної дисципліни здобувачами заочної форми навчання».

7.8. Навчальний процес у інституті здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

7.9. Основними видами навчальних занять у інституті є:

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

7.10. Інститутом може бути встановлено інші види навчальних занять.

7.11. Основним завданням, що стоїть перед навчальним процесом, є забезпечення найсприятливіших умов для засвоєння здобувачами знань, умінь та навичок, необхідних для успішного опанування обраною ними спеціальністю.

Це завдання вирішується шляхом здійснення навчального процесу у наступних формах.

– Навчальні заняття різних видів. Під час таких занять здобувачам передаються необхідні знання та навички.

– Самостійна робота здобувачів. Ця форма навчального процесу є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових для відвідування навчальних занять. Час, відведений для самостійної роботи, регламентується робочим навчальним планом і може становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

7.12. Зміст самостійної роботи здобувача визначається навчальною програмою з дисциплін, завданнями та вказівками викладачів. Вона забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, відповідною науковою та фаховою монографічною та періодичною літературою. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувача повинні передбачати можливість проведення ним самоконтролю за рівнем розуміння і засвоєння навчального матеріалу. Самостійна робота здобувача може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах і аудиторіях, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

7.13. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався у ході навчальних занять.

7.14. Самостійна робота здобувачів може здійснюватись у таких основних формах:

- індивідуальні завдання з окремих дисциплін. Такі завдання формулюються викладачем і покликані сприяти поглибленому вивченню здобувачами окремих питань навчальних планів. Вони виконуються здобувачами у формі рефератів, узагальнень практики, розрахункових або графічних робіт тощо при консультуванні з боку викладача;

- курсові проекти (роботи). Вони виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час вивчення конкретної навчальної дисципліни. Тематика курсових проектів (робіт) пов'язується з теоретичними і практичними проблемами, що розглядаються даною навчальною дисципліною. Порядок визначення і затвердження тем

курсів проектів (робіт), їх розподілу між здобувачами і терміни виконання визначаються закладом вищої освіти або відповідною кафедрою. Підготовка здобувачами курсових проектів (робіт) здійснюється, як правило, під керівництвом найбільш кваліфікованих викладачів. Захист проектів проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри (предметної або циклової комісії) за участю керівника курсового проекту (роботи);

- дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи). Ця форма навчального процесу має місце на завершальному етапі навчання здобувачів у закладі вищої освіти. Підготовка вказаних робіт передбачає систематизацію і викладення здобувачем одержаних за час навчання теоретичних і практичних знань, прояв його здатності застосовувати ці знання при вирішенні конкретних професійних завдань. Крім того, підготовлений здобувачем дипломний (кваліфікаційний) проект (робота) повинен продемонструвати рівень його навичок самостійно опрацьовувати наукові джерела, оволодівати методиками проведення досліджень, експериментів тощо. Здобувачу надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими кафедрами (предметними або цикловими комісіями), або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються професори і доценти вищого навчального закладу, а також висококваліфіковані практичні працівники за спеціальністю.

7.15. Практична підготовка здобувачів (практика). Ця форма навчального процесу є необхідною складовою частиною підготовки спеціалістів у закладах вищої освіти і покликана забезпечити набуття здобувачами практичних професійних навичок та вмінь.

7.16. Перелік видів практичної підготовки здобувачів для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються у навчальних планах. Основними видами практики є:

- ознайомча. Вона призначена для первинного ознайомлення здобувачів із різними видами практичної діяльності по обраній спеціальності і покликана сприяти формуванню у них необхідних професійних ціннісних орієнтацій;

- навчальна, що проводиться у вільний від аудиторних занять час у формі залучення здобувачів до виконання певної роботи за обраною спеціальністю у відповідних установах, на підприємствах тощо.

7.17. Навчальна практика здобувачів передбачається в річних планах та графіках проходження навчального процесу вищого закладу освіти за поданням відповідних кафедр;

• стажування, що є завершальним етапом навчання і проводиться після опанування теоретичної частини та перед виконанням кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту). Мета стажування полягає у підготовці майбутніх спеціалістів до самостійного виконання професійних функцій на певній посаді чи у сфері професійної діяльності. Крім того, під час стажування здобувач збирає фактичний матеріал, необхідний для виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту).

7.18. Організація і проведення практичної підготовки здобувачів, керівництво нею і контроль за її проходженням здійснюються адміністрацією інституту та відповідними кафедрами.

7.19. Здійснення практичної підготовки здобувачів передбачає ряд організаційних заходів, серед яких:

• контроль за рівнем підготовленості установ, підприємств до забезпечення практичної підготовки здобувачів;

• розподіл здобувачів на практику. При цьому враховуються замовлення на підготовку відповідних спеціалістів і майбутні місця роботи після закінчення навчання;

• надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, програм, календарних планів і щоденників практики, індивідуальних завдань, тем курсових і дипломних робіт, методичних рекомендацій тощо);

• інформування здобувачів про встановлену систему звітності, про хід і результати практичної підготовки;

• контроль за забезпеченням нормальних умов праці і побуту здобувачів під час проходження практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

• контроль за виконанням здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку установи, підприємства за місцем проходження практики.

7.20. Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуальних завдань, як правило, у формі письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від установи, підприємства. Цей звіт разом з іншими документами (щоденником проходження практики, характеристикою від керівника практики в установі, на підприємстві тощо) подається здобувачем на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

7.21. Залік за результатами практики приймається у здобувачів в останні дні її проходження комісією в установах, на підприємствах або у закладі вищої

освіти протягом перших десяти днів нового семестру. Здобувач, який отримав від комісії негативну оцінку з практики, відраховується з ЗВО.

7.22. Під час проходження практики на робочих місцях і на посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.23. Контрольні заходи. Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня засвоєння здобувачами теоретичного матеріалу та практичних навичок, що передбачені навчальними програмами по дисциплінах, які викладаються. Такі заходи включають поточний і підсумковий контроль.

7.24. Поточний контроль здійснюється під час практичних, лабораторних та семінарських занять з метою перевірки рівня засвоєння здобувачем певної теми навчальної дисципліни. Форма поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

7.25. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль, який здійснюється в обсязі визначеного навчальною програмою навчального матеріалу, що вивчався протягом семестру, в терміни, встановлені навчальним планом, і може проводитись у таких формах.

- семестровий екзамен — форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни;

- семестровий диференційований залік — оцінка рівня засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань;

7.26. Самостійний конспект лекцій здобувача заочної форми навчання з навчальної дисципліни є елементом його самостійної роботи для доопрацювання матеріалу модулів або їх розділів, які не вивчалися на оглядових лекціях.

7.27. Одним з елементів самостійної роботи здобувачів вищої освіти є виконання ними модульних контрольних робіт, підсумкових контрольних робіт, індивідуальних завдань. Форма контрольної роботи, їх кількість з навчальної дисципліни затверджуються на кафедрі, за якою закріплена ця навчальна дисципліна.

7.28. Самостійна робота здобувачів забезпечується системою навчально-методичних засобів, а саме: підручниками, навчальними та методичними

посібниками, конспектами лекцій, практикумами, матеріалами на інформаційному порталі Інституту тощо.

7.29. В Інституті здобувачі вищої освіти заочної форми навчання виконують контрольні роботи як і у Інституті за розкладом занять, так і поза Інститутом. Контрольні роботи, індивідуальні завдання виконані поза Інститутом, перевіряються науково-педагогічним працівником у семиденний термін з часу їх надходження до Інституту і зараховуються за результатами співбесіди науково-педагогічного працівника зі здобувачем. Контрольні роботи, індивідуальні завдання виконані в Інституті, перевіряються науково-педагогічним працівником у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання. Облік виконаних контрольних робіт, індивідуальних завдань здійснює навчально-методичне управління за подання звітності відповідною кафедрою.

7.30. Успішно виконані підсумкові контрольні роботи, індивідуальні завдання є однією з умов допуску здобувача заочної форми навчання до складання заліку з навчальної дисципліни.

7.31. Підсумкові контрольні роботи, індивідуальні завдання зберігаються на кафедрі протягом одного року, а потім знищуються, про що на кафедрі складається відповідний документ (акт) із зазначенням переліку робіт і прізвищ здобувачів.

7.32. Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані за межами Інституту, надсилаються до відповідної кафедри (навчально-методичного управління), реєструються в спеціальних журналах і видаються через відповідну кафедру викладачу для перевірки. Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи у десятиденний термін (рахуються робочі дні) з часу їх надходження до кафедри (навчально-методичного управління) та реєстрації. Результати перевірки повідомляються відповідній кафедрі, (навчально-методичного управління) і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до іспиту чи заліку, а незараховані – повертаються до кафедри (навчально-методичного управління) для передачі здобувачу на доопрацювання.

7.33. Організація та методичне забезпечення з виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання покладаються на відповідні кафедри Інституту.

7.34. Варіанти контрольних робіт з навчальної дисципліни видається здобувачам вищої освіти заочної форми навчання викладачем відповідної навчальної дисципліни заздалегідь, під час настановної сесії (кількість варіантів - на 2 варіанта більше контингенту здобувачів групи, але не менше 20 варіантів;

теоретичні питання контрольних робіт мають охоплювати всі модулі (теми) навчальної дисципліни).

7.35. Тестові завдання з контрольної роботи видає та організаційно забезпечує їх виконання викладач відповідної навчальної дисципліни.

7.36. У разі невиконання здобувачем вищої освіти заочної форми навчання контрольної роботи з навчальної дисципліни (якщо вона передбачена робочим навчальним планом) або здачі її на незадовільну оцінку він не допускається до складання екзамену (заліку) з відповідної дисципліни.

8. КУРСОВЕ ПРОЕКТУВАННЯ НА ЗАОЧНИХ ВІДДІЛЕННЯХ

МЕТА КУРСОВОГО ПРОЕКТУВАННЯ

8.1. Метою виконання курсових проектів або робіт є розвиток навичок самостійної творчої роботи, поглиблення, закріплення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання

8.2. Виконуються курсові проекти (роботи), як правило, після вивчення всього курсу або певного розділу, які забезпечують достатній рівень знань для цієї роботи.

8.3. Завдання на курсове проектування. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати програмі навчальних дисциплін, практичним потребам конкретного фаху та навчальним цілям

8.4. Обсяг завдання на курсове проектування має: бути розрахований на виконання цієї роботи у визначений навчальним планом час

8.5. При розробці завдання на курсовий проект потрібно також враховувати, що він може бути складовою частиною дипломного проекту, особливо якщо це реальне проектування або робота дослідницького характеру

8.6. З метою наближення курсового проектування до реальних умов виробництва завдання доцільно будувати на фактичному матеріалі, пов'язуючи його з трудовою діяльністю здобувачів-заочників.

8.7. Найбільш цінним є реальне проектування, що виконується на замовлення підприємств, на яких працюють здобувачі-заочники, або як раціоналізаторська чи винахідницька діяльність

8.8. Якщо роботи здобувачів-заочників мають авторські свідоцтва на винахід і раціоналізаторську пропозицію і виконані за період навчання, то їх доцільно зараховувати як курсові або дипломні проекти за умови відповідності їх змісту дисципліни, що вивчається.

8.9. У завдання на курсовий проект (роботу), як правило, слід включати проектування та розрахунок деталей і механізмів, нескладних інженерних споруд, ділянок та систем, технологічних процесів, що відповідають профілю спеціальності. В нього також може бути включено проектування, розрахунок і виготовлення лабораторного обладнання та наочних посібників, що буде являтися реальною частиною проекту.

8.10. Завдання на курсове проектування повинно бути індивідуальним і різноманітним за змістом, але приблизно однаковим за ступенем складності. Видаються завдання кожному здобувачу за формою.

8.11. Особливо складні за змістом курсові проекти (роботи) можуть виконуватися при можливості групою здобувачів-заочників, зокрема реальні, що стосуються виготовлення лабораторного обладнання, пристроїв, пристосувань тощо. При цьому кожному здобувачу видається індивідуальне завдання з визначеним переліком питань, за які кожен звітується індивідуально на захисті курсового проекту чи роботи. Рішення про видачу групового завдання приймається ректором, при цьому допускається виконання єдиної пояснювальної записки, яка включає всі частини курсового проекту (роботи).

8.12. Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) та їх виконання визначається навчальним закладом.

8.13. Як правило, завдання на курсове проектування розглядається відповідною предметною (цикловою) комісією за поданням керівників курсового проектування, затверджується проректором з навчальної роботи і видається здобувачам не пізніше, ніж за місяць до терміну здачі курсового проекту (роботи). Бланк завдання брошурується разом з пояснювальною запискою.

8.14. Оформлення курсового проекту. Курсовий проект (робота) складається з пояснювальної записки, написаної від руки або надрукованої згідно із стандартами на текстові матеріали, та графічної частини: креслень, схем, діаграм і т. ін., виконаних, як правило, олівцем. Крім того, в реальній частині проекту можуть виготовлятися макети, моделі та інші вироби.

8.15. Пояснювальна записка повинна містити коротку анотацію проекту (роботи), зміст, основні розрахунки і пояснення до них, а також питання технології і методики виконання робіт, що проектуються. Всі викладки мають бути технічно грамотними чіткими і стислими.

8.16. Обсяг пояснювальної записки не повинен перевищувати 15-20 сторінок. Опис технологічного процесу в загальний обсяг пояснювальної записки не входить.

8.17. В пояснювальній записці дається список літератури, якою користувався здобувач при виконанні курсового проекту (роботи).

8.18. Обсяг графічної частини курсового проекту не повинен перевищувати трьох аркушів формату А1, а курсової роботи - півтора аркуша. Креслення мають відповідати всім вимогам стандартів.

8.19. Як для звичайних, так і для реальних курсових проектів (робіт) обсяг пояснювальної записки та графічної частини є рекомендованим і встановлюється в кожному конкретному випадку відповідною предметною (цикловою) комісією навчального закладу.

8.20. Організація курсового проектування. Загальне керівництво курсовим проектуванням здійснює проректор з навчальної роботи.

8.21. Безпосереднє керівництво курсовим проектуванням здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами відповідної дисципліни. Керівник проводить настановчі заняття та консультації із всіх питань курсового проекту за рахунок часу, відведеного навчальними планами на курсове проектування з даної дисципліни. Крім того, він має забезпечити здобувачів-заочників всіма методичними матеріалами, розробити графік виконання курсового проекту чи роботи.

8.22. Перед початком курсового проектування проводиться вступне заняття, на якому пояснюється завдання на курсовий проект та його значення для підготовки спеціаліста відповідного профілю, повідомляється приблизний план пояснювальної записки, вимоги до графічної частини проекту, приблизний розподіл часу на виконання окремих частин завдання.

8.23. Керівник повинен також провести з кожним здобувачем-заочником індивідуальну бесіду, в результаті якої тема курсового проекту може бути уточнена.

8.24. Виконані і підписані здобувачами курсові проекти у визначений термін здаються керівнику курсового проекту, який перевіряє якість роботи і її відповідність обсягу, встановленому у завданні.

8.25. Після перевірки креслення та пояснювальна записка підписуються викладачем і повертаються здобувачу для ознайомлення з виправленнями та вказівками викладача. Реальна частина проекту представляється на перевірку раніше.

8.26. Захист курсового проекту проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів, що входять до певної комісії, за участю керівника курсового проекту (роботи).

8.27. Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно" У разі одержання незадовільної оцінки здобувачу може бути видане інше завдання і встановлений термін для розробки і захисту курсового проекту

8.28. Курсові проекти (роботи) зберігаються протягом року, а потім списуються в установленому порядку.

8.29. Дипломне проектування на заочних відділеннях. Дипломне проектування є завершальним етапом навчання і передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань, а також розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту.

8.30. Дипломні проекти здобувачів-заочників повинні мати практичне значення, а найкраще, виконуватися на замовлення підприємств, організацій або навчального закладу.

9. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

9.1. Формами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль у ході теоретично-практичного навчання та підсумковий контроль знань здобувачів.

9.2. Підсумковий контроль з дисципліни (залік, екзамен) проводять під час сесії після завершення лекційного курсу або в міжсесійний період, крім випадків, визначених Вченою радою Інституту. Формами підсумкового контролю є іспит та залік, що можуть бути проведені у формі письмової роботи або комп'ютерного підсумкового тестування (в аудиторії чи дистанційно – у випадках, визначених ректоротом).

9.3. Іспити з навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти заочної форми навчання складають за пакетами завдань, затверджених в установленому порядку на кафедрі.

9.4. Заліки з навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти заочної форми навчання складають за завданнями форма, зміст яких, затверджені в установленому порядку на кафедрі.

9.5. Іспити організують відповідно до нормативних документів.

9.6. Результати складання іспитів. Здобувачі вищої освіти, які мають за наслідками заліково-екзаменаційної сесії академічну заборгованість не більше

двох дисциплін, у разі наявності поважних причин отримують право на її ліквідацію. Остаточний термін ліквідації – не пізніше ніж до початку нового семестру.

9.7. Здобувачі, які за наслідками сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа здобувачів Інституту.

10. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

10.1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів заочної форми навчання здійснюється відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів.

10.2. Порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачів, які навчаються за заочною формою.

10.3. Заповнену викладачем відомість здають до заочного відділення не пізніше останнього дня сесії, на якій передбачено контрольний захід (залік або іспит). Здобувачів, які отримали на контрольному заході незадовільні оцінки (FX та F), вважають такими, що мають академічну заборгованість.

10.4. Після належної самостійної підготовки здобувачі мають право двічі перескладати іспит або залік. Перше перескладання приймає викладач. У разі ліквідації академічної заборгованості на першому перескладанні бали, отримані за попереднє складання, не враховують. Друге перескладання у здобувача приймає комісія, склад якої своїм розпорядженням призначає ректор навчально-інституту.

10.5. Якщо здобувач не ліквідував академічну заборгованість на другому перескладанні, його відраховують з Інституту як такого, що не виконав навчальний план.

11. ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

11.1. Практична підготовка здобувачів Інституту є обов'язковим компонентом освітнього процесу для здобуття певного освітнього рівня і має на меті оволодіння способами організації майбутньої професійної діяльності.

11.2. Здобувачі вищої освіти заочної форми проходять виробничу практику згідно з Положенням що регламентує практичне навчання здобувачів Інституту.

11.3. Види практик, терміни їх проведення визначаються навчальним планом (робочим навчальним планом), а їх зміст – навчальними програмами практик за освітніми рівнями освіти здобувачів.

11.4. Здобувачі заочної форми навчання, які працюють на посадах за обраним фахом (спеціальністю) або мають досвід практичної роботи не менше 8 років (що підтверджується відповідними записами у трудовій книжці), звільняються від проходження практики за фахом. В інших випадках здобувачі проходять практику за відповідною програмою для денної форми навчання.

11.5. У встановлення відповідності посади здобувача заочної форми навчання та обраного ним фахом звільнення його від проходження виробничої практики, наказом ректора Інституту створюється відповідна експертна комісія.

11.6. Практика здобувачів є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі і державного управління.

11.7. Переддипломна практика здобувачів проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи або дипломного проекту. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи, дипломного проекту або складання державних екзаменів.

11.8. Організація і керівництво практикою. Відповідність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників.

Керівник практики від Інституту:

- контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від’їздом здобувачів на практику;
- повідомляє здобувачам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або прикметною (цикловою) комісією;
- у контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів;
- приймає заліки з практики;
- подає письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями щодо поліпшення практики здобувачів.

11.9. Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, заклади вищої освіти можуть передбачити практику тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

11.10. Здобувачами останніх курсів, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням кафедри (предметних, циклових комісій) направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок закладів вищої освіти про строк практики.

11.11. На період указаної відпустки таким здобувачам призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій, установ.

11.12. Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від учбового закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

11.13. Підведення підсумків практики. Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

11.14. Загальна і характерна форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

11.15. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

11.16. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлює заклад вищої освіти, з обов'язковим врахуванням єдиного стандарту конструкторської документації (ЄСКД).

11.17. Звіт з практики захищається здобувачем. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача.

11.18. Здобувачу, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Здобувач, який в останнє отримав негативну оцінку по практиці відраховується з вищого навчального закладу.

11.19. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів, які навчаються за договором з юридичною або фізичною особою), наказом ректора Інституту переводяться на наступний курс, а також допускаються до державної атестації.

12.2. Здобувачі вищої освіти, які за результатами заліково-екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, надається право ліквідувати її.

12.3. Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання, які виконали всі вимоги робочого навчального плану, склали державну атестацію, захистили кваліфікаційні роботи, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про вищу освіту встановленого державного зразка.

12.4. Здобувачі, які навчаються без відриву від виробництва, звільняються від вивчення і проходження контрольних заходів з фізичної культури, цивільної оборони та військової підготовки, якщо вони не є фаховими навчальними дисциплінами.