

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений підрозділ

**«СТАХАНОВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ ЛУГАНСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

ВП «Стахановський педагогічний
коледж ЛНУ імені Тараса Шевченка»

Т.І.Васильченко



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
У ВП «СТАХАНОВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ЛУГАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Лисичанськ

2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стахановський педагогічний коледж Луганського національного університету імені Тараса Шевченка згідно з власною місією має стратегічне завдання – створити систему організації навчального процесу в коледжі у відповідності до світових, загальноєвропейських вимог та стандартів у сфері вищої освіти.

Мета цього Положення – унормування дій учасників навчального процесу в коледжі в умовах кредитно-модульної системи.

Нормативною базою Положення є:

- Закон України „Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. № 1556 -УІІ;
- Зміни до Положення про дистанційне навчання, затверджені наказом МОН від 14.07.15 №761
- Стандарти вищої освіти, державні стандарти;
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.06.93 № 161;
- Положення про організацію навчального процесу в Луганському національному університету імені Тараса Шевченка;
- інші законодавчі акти України з питань освіти

Принципи організації навчального процесу в коледжі ґрунтуються на основних ідеях, сформульованих Болонською декларацією та іншими документами Болонського процесу. Відповідно до цього в коледжі передбачено функціонування кредитно-модульної системи організації навчального процесу, Європейської кредитно-трансферної та акумулюючої системи (ECTS).

Мета впровадження кредитно-модульної системи в коледжі – підвищення якості освіти й забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників коледжу та престижу коледжу на освітньому просторі.

Основними принципами організації навчального процесу в коледжі є:

- інтеграція навчальної й науково-дослідницької роботи;

- удосконалення структури й змісту навчальних планів, максимальне врахування вимог національного та світового ринків праці;
- удосконалення системи організації самостійної роботи студентів та наповнення цієї роботи якісно новим змістом;
- запровадження ефективної системи пропедевтичної підготовки студентів першого курсу до навчання в умовах кредитно-модульної системи;
- запровадження системи діагностики знань, що відповідає європейським вимогам і забезпечує повноцінну реалізацію її основних функцій, передусім, мотивуючої та контролюючої;
- забезпечення прозорості навчального процесу в найширшому розумінні її суті, підвищення інформованості студентів з питань освітньої діяльності;
- упровадження заходів інституціонального характеру: перехід на європейські кредити, розробка інформаційних пакетів, уведення шкали оцінювання знань за ECTS тощо.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Компетенція – здатність і готовність фахівця якісно виконувати функціональні завдання професійної діяльності.

Компетентність – 1) готовність фахівця успішно працювати за фахом, застосовуючи й примножуючи набутий освітньо-кваліфікаційний потенціал; 2) система компетенцій випускника, що взаємодоповнюють і підсилюють одна одну; 3) результат освітньої діяльності вищого навчального закладу, що підлягає вимірюванню та оцінюванню.

Фундаменталізація навчання – суттєве підвищення якості освіти й рівня компетентності фахівців шляхом модернізації змісту навчальних дисциплін та науково-методичного забезпечення навчального процесу. Завданням фундаментальної педагогічної освіти є створення умов для виховання та формування сучасного наукового мислення, внутрішньої потреби в саморозвитку, в самоосвіті впродовж життя людини.

Педагогічна освіта може вважатися фундаментальною, якщо вона продукує не вузькоспеціалізовані, а системні, методологічно важливі, інваріативні, міцні знання, які сприяють інтелектуальному розвитку особистості, її адаптації до швидко змінюваних технологічних і соціально-економічних умов.

Кредитно-модульна система організації навчального процесу (КМСОНП) – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульної організації навчального процесу та використання кредитів ECTS для обліку навчального навантаження студентів і результатів освітньої діяльності.

Модуль – логічно завершена частина теоретичного й практичного матеріалу дисципліни. Розподіл навчального матеріалу на модулі з кожної дисципліни здійснює викладач. Він же визначає форму проведення модульних контрольних робіт і максимальну кількість балів, яку може одержати студент за кожну з них.

Європейська кредитна трансферна система (ECTS) – система, створена для забезпечення єдиної міждержавної процедури оцінювання навчання. Вона базується на трьох ключових елементах: на інформації про навчальні програми й здобутки студентів, на взаємній угоді між закладами-партнерами та студентом і на використанні кредитів ECTS. Ці три ключові елементи приводяться в дію через використання трьох основних документів: інформаційного пакета, форми заяви (навчального контракту) та переліку оцінок дисциплін.

Кредит ECTS – це одиниця виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння певного модуля. Кредити враховують усі види навчальної роботи, у т.ч. самостійну, і забезпечують уніфікований підхід до визначення тривалості освітньої діяльності студента.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.10.2004 р. „Про особливості впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу” ціна кредиту ECTS складає 36 академічних годин. Нормативна кількість залікових одиниць на один навчальний рік – 60 кредитів ECTS.

Інформаційний пакет ECTS – документ, який містить загальну інформацію про коледж, про кваліфікацію, яку отримує випускник, відомості про навчальний графік та види навчальних занять, повний перелік пропонованих нормативних та вибіркового навчальних дисциплін, їх анотацію, методики й технології викладання, вимоги до контролю тощо.

Вища освіта - рівень освіти, який базується на середній загальній або професійній освіті, має на меті задоволення потреби особи у фундаментальній науковій, загальнокультурній і спеціальній освіті;

підготовку фахівців відповідного рівня, завершується отриманням академічного ступеня, диплома фахівця і/або кваліфікації.

Зміст освіти - соціальне адаптована система знань, умінь та навичок, обумовлена цілями й потребами особи, суспільства, держави.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика - нормативний документ закладу освіти, погоджений із компетентним фаховим органом та замовником кадрів, у якому формулюються вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, необхідні для виконання завдань професійної діяльності згідно з потребами ринку праці.

Освітньо-професійна програма містить вимоги до абітурієнта (умови вступу до вищого навчального закладу), нормативний термін навчання, перелік навчальних дисциплін (з короткими анотаціями, зазначенням обсягу годин, необхідних для їх засвоєння, та форм семестрового контролю), послідовність їх вивчення та форми підсумкового контролю.

Навчальний процес - система дидактичних, методичних та організаційних заходів, спрямованих на реалізацію освітньої програми.

Організація навчального процесу -- це система заходів, які охоплюють розподіл навчального навантаження між кафедрами закладу освіти, підбір викладачів, складання розкладу занять, консультацій, видів модульного, семестрового та підсумкового контролю. Організація навчального процесу забезпечується навчальними підрозділами коледжу (предметно-цикловими комісіями).

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Організаційно-методичне забезпечення КМСОНП передбачає використання документів, регламентованих чинною нормативною базою щодо вищої освіти, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

3.2. Склад нормативних документів, які застосовуються в процесі проведення педагогічного експерименту щодо запровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу:

- освітньо-кваліфікаційна характеристика;
- освітньо-професійна програма;

- навчальний план, інтегрований зі структурно-логічною схемою підготовки;
- індивідуальний навчальний план студента;
- навчальні програми дисциплін.

3.3. Структурно-логічна схема підготовки (СЛС) - це наукове й методичне обґрунтування етапів реалізації освітньої програми. Основне призначення СЛС зазначити послідовність та взаємозв'язок навчальних дисциплін та інших видів навчальної діяльності в навчальному процесі.

3.4. Навчальний план - основний нормативний документ закладу освіти, що визначає організацію навчального процесу. Навчальний план складається на підставі СЛС і містить графік та план навчального процесу, який визначає перелік, обсяг та послідовність вивчення нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, аудиторне навчальне навантаження, обсяг часу на самостійну роботу, форми проведення семестрового контролю, державної атестації. Навчальний план підписують заступник директора з навчальної роботи й затверджує директор коледжу.

3.5. Нормативні навчальні дисципліни - це дисципліни, які становлять базову частину вимог до освітньо-кваліфікаційної характеристики певного напрямку (спеціальності).

У навчальних планах на нормативні навчальні дисципліни відводиться до 65% від загальної кількості кредитів (цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки - до 14%, цикл природничо-наукової підготовки - до 17%, цикл підготовки за фахом - до 34%).

Вибіркові навчальні дисципліни - це дисципліни, які забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики, їх формування студент здійснює з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

У навчальних планах на вибіркові навчальні дисципліни відводиться до 35% від загальної кількості кредитів (за вибором ВНЗ (спеціалізація напрямку) - до 25%, за вибором студента - до 10%).

Зміст конкретної нормативної або вибіркової навчальної дисципліни визначає навчальна програма.

3.6. Програма навчальної дисципліни це нормативний документ, який визначає мету, зміст, об'єм та порядок вивчення дисципліни, вимоги до знань і вмінь студента, навчально-методичне забезпечення.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Навчальний процес в коледжі здійснюється в таких формах: навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять є: лекції, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, усі види практик і консультацій та інші форми й види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів.

4.1. Лекція – логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тем лекційних занять. Для методичного забезпечення проведення лекцій викладач повинен мати повний текст лекцій у паперовому та електронному варіантах.

4.2. Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі виконаних самостійно завдань.

Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо.

Викладач повинен мати методичні рекомендації до проведення семінарських занять (питання до семінарського заняття, література для опрацювання, завдання для самостійної роботи студентів тощо).

4.3. Практичне заняття – організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

Викладач повинен мати методичні рекомендації до проведення практичних занять (практичні завдання для виконання в аудиторії, практичні завдання для самостійного опрацювання та методичні поради).

4.4. Лабораторне заняття – організаційна форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять експерименти чи досліди в навчальних лабораторіях з використанням відповідного устаткування, комп'ютерної техніки.

Викладач повинен мати методичні рекомендації до проведення лабораторних занять (тема, мета, завдання, методичні поради та вимоги до оформлення звіту й захисту).

4.5. Самостійна робота студента – форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання студент виконує під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота студентів регламентується Положенням про організацію самостійної роботи студентів у Стахановському педагогічному коледжу.

4.6. Дистанційні технології навчання ґрунтуються на принципах відкритого навчання з широким використанням комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створюють за допомогою сучасних телекомунікацій інформаційне освітнє середовище для передачі навчального матеріалу й спілкування.

5. КОНТРОЛЬ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА.

ДОПУСК ДО ПРОДОВЖЕННЯ НАВЧАННЯ

5.1. Контроль успішності студента здійснюється у формі поточного, модульного, семестрового та підсумкового контролю (державної атестації).

Академічні успіхи студента визначаються за допомогою системи оцінювання, яка використовується в закладі освіти, з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали.

Максимальна кількість балів за кожний вид контролю визначається викладачем на основі поелементного аналізу змісту навчального матеріалу з урахуванням виду й ступеня складності контрольного завдання.

5.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних, індивідуальних занять, усіх видів практик, а

також контрольних робіт і має на меті перевірку засвоєння студентами навчальної дисципліни. Засоби поточного контролю визначаються викладачем.

5.3. Модульний контроль - оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу залікових модулів. Обсяг одного модуля - не менше 8 -- 10 аудиторних лекційних годин. Графік проведення модульних контролів з дисциплін кожної предметно-циклової комісії складається навчальною частиною за погодженістю з викладачами й доводиться до відома студентів. В одному семестрі на одну дисципліну планується не більше двох модульних контрольних робіт, які обов'язково зберігаються на кафедрі до отримання студентом підсумкової оцінки. До модульного контролю допускаються всі студенти. Студент, відсутній на модульному контролі з неповажної причини, одержує „0” балів без права перескладання.

5.4. Семестровий контроль здійснюється в таких формах: семестровий залік, семестровий іспит.

Підсумковий бал семестру – це арифметична сума балів, отриманих студентом протягом семестру за всі види роботи з дисципліни (поточний, модульний контроль, самостійна робота). Підсумковий бал семестру виставляє викладач на підсумковому занятті.

Семестрова оцінка з дисципліни – це оцінка за 100-бальною шкалою, яку виставляє провідний викладач (лектор) на підставі підсумкового балу семестру, результатів ректорських робіт та письмового іспиту (якщо його передбачено робочим навчальним планом), а також балів, нарахованих студентові за активну участь у науково-дослідницькій роботі з відповідної дисципліни.

У разі проведення письмового іспиту модульні роботи з цього предмета не плануються. Навантаження викладача на проведення та перевірку письмового іспиту визначається відповідно до норм, передбачених для проведення та перевірки модульних робіт. Письмові екзаменаційні роботи обов'язково зберігаються на кафедрі до кінця поточного семестру (31 січня, 30 червня). Студент, відсутній на письмовому іспиті з неповажної причини, одержує „0” балів без права перескладання. Частка письмового іспиту в семестровій оцінці з дисципліни складає 60%.

При переведенні семестрової оцінки з дисципліни в оцінку за національною шкалою („незадовільно”, „задовільно”, „добре”, „відмінно” в разі семестрового іспиту та диференційованого семестрового заліку або

„зараховано”, „не зараховано” в разі семестрового заліку) викладач використовує таку шкалу:

Національна шкала Відсоток Шкала ECTS

відмінно 90 – 100% А – відмінно – відмінне виконання роботи з незначною кількістю помилок

добре 83 – 89% В – дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками

добре 75 – 82% С – добре – загалом правильна робота з кількома грубими помилками

задовільно 63 – 74% D задовільно – посередньо, зі значною кількістю недоліків

задовільно 50 – 62% Е достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії оцінки

незадовільно 21 – 49% FХ незадовільно – для одержання кредиту потрібне деяке доопрацювання

незадовільно 0 – 20% F незадовільно – необхідне повторне вивчення дисципліни.

Оцінка „зараховано” виставляється студентові, який набрав не менше 50% балів.

У залікову книжку студента виставляється тільки оцінка за національною шкалою; в екзаменаційну (залікову) відомість – семестрова оцінка з дисципліни за 100-бальною шкалою, оцінка за національною шкалою та оцінка за шкалою ECTS.

Викладач, який виставляв оцінку за іспит (залік), передає відомість у навчальну частину у термін, визначений розкладом. За результатами семестрового контролю здійснюється допуск до продовження навчання в наступному семестрі.

Порядок перескладання семестрових заліків та семестрових іспитів регламентується Положенням про перескладання заліків та іспитів та Положенням про порядок ліквідації академічної заборгованостей та

поглиблене або додаткове вивчення навчальних дисциплін студентами педагогічного коледжу.

5.5. Контроль за виконанням курсової роботи (курсowego проекту). Курсову роботу студент виконує самостійно під керівництвом наукового керівника. Науковим керівником може бути досвідчений викладач. Темі курсових робіт затверджуються на засіданнях відповідних предметно-циклових комісій до 1 жовтня. До 10 жовтня студент складає та погоджує з керівником індивідуальний план виконання курсової роботи. Графік захисту курсових робіт розробляє голова ПЦК.

Студент зобов'язаний не пізніше ніж за місяць до захисту подати для перевірки науковому керівникові чорновий варіант курсової роботи та не пізніше двох тижнів до захисту – її остаточний варіант.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною системою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS. Оцінка „відмінно” виставляється лише в тому випадку, якщо курсова робота є самостійним дослідженням студента; оцінка „добре” – якщо курсова робота містить елементи самостійного дослідження студента.

5.6. Загальна семестрова рейтингова оцінка – арифметична сума семестрових оцінок з усіх дисциплін та оцінок, отриманих за виконання курсового проекту (роботи) і проходження навчальних та виробничих практик. Загальну семестрову рейтингову оцінку розраховує староста групи й подає до деканату факультету (директорату інституту).

5.7. Загальна рейтингова оцінка – арифметична сума загальних семестрових рейтингових оцінок за всі минулі семестри. Розраховує деканат факультету (директорат інституту) і враховує при переведенні студентів на наступний освітньо-кваліфікаційний рівень відповідно до Положення про зарахування студентів на навчання в Стахановському педагогічному коледжі за більш високим освітньо-кваліфікаційним рівнем.

5.8. Рейтинг студента – порядковий номер студента в списку студентів курсу відповідної спеціальності, визначений деканатом факультету (директоратом інституту) після закінчення кожного семестру на підставі загальної рейтингової оцінки.

5.9. Підсумковий контроль (державна атестація) на освітньо-кваліфікаційних рівнях „молодший спеціаліст” та „бакалавр” здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного екзамену з фахових дисциплін.

Студентові, який успішно витримав підсумковий контроль, рішенням Державної комісії присвоюється кваліфікація з вищої освіти й видається відповідний Диплом державного зразка, а також Додаток до диплома.

6. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ТА ПЕРЕРИВАННЯ ЇХНЬОГО НАВЧАННЯ

6.1. Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання зазначений у Положенні про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженому наказом Міністерством освіти від 15.07.96 р. № 245.

6.2. При переведенні або відрахуванні з навчального закладу студент отримує, а при поновленні чи переведенні до навчального закладу додає до заяви академічну довідку – документ, що містить інформацію про навчальні досягнення.

При позитивному розгляді приймальною комісією заяви завідувач відділенням перезараховує результати навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості кредитів ECTS та форм контролю (залік, іспит) і визначає академічну різницю навчальних дисциплін.

6.3. Студент може бути відрахований з коледжу:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого ВНЗ;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку коледжу.

Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках невиконання студентом навчального плану, не зарахованих до 1 лютого результатів семестрового контролю з трьох навчальних дисциплін, не зарахованих до 1 вересня результатів семестрового контролю хоча б з однієї навчальної дисципліни.

Відрахування за порушення навчальної дисципліни здійснюється, якщо студент пропустив протягом семестру більш ніж 32 академічні години без поважних причин.

Поважними причинами пропусків занять є:

- тимчасова непрацездатність, підтверджена довідкою лікувального закладу, завіреною медичним пунктом коледжу;
- сімейні обставини, виклик до військкомату, слідчих органів тощо, підтверджені документально;
- участь у наукових, спортивних та громадських заходах (студент має підписати заяву на відпустку у директора інституту, декана факультету).

6.4. Студент може взяти перерву в навчанні (академічну відпустку, повторний курс) згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеним у Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти від 06.06.96 р. № 191.

7. СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТУДЕНТІВ

7.1. Стипендіальне забезпечення студентів здійснюється за підсумками виконання навчального плану, виходячи з основних положень „Порядку призначення, виплати та розмірів стипендіального забезпечення учнів, студентів, курсантів, слухачів, клінічних ординаторів, аспірантів і докторантів”, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 08.08.2001 № 950.

7.2. При перевищенні граничного терміну навчання стипендія студентам не призначається у зв'язку з відсутністю фінансування з бюджету цього етапу навчання.

8. НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ СТУДЕНТІВ

8.1. Трудомісткість навчальної роботи студентів обчислюється в кредитах ECTS. Ціна кредиту ECTS становить 36 академічних годин. На навчальний рік відводиться 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів.

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

Академічна година – мінімальна облікова одиниця, яка є основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття тощо. Тривалість академічної години становить 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (так звана пара). Тривалість пари без перерви – 80 хв.

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 10 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин (1,5 кредиту ECTS).

Навчальний семестр – складова навчального часу, що закінчується 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, семестрового 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 розпорядженнями деканів (директорів).

Навчальні дні та їхня тривалість визначаються річним графіком навчального процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується й затверджується Вченою радою ЛНУ імені Тараса Шевченка на червневому засіданні.

Навчальні заняття в коледжі в основному тривають дві академічні години й проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

8.2. Відвідування студентами всіх видів навчальних занять в коледжі є обов'язковим. Допускається вільне відвідування студентами занять у разі оформлення ними індивідуального графіку, що регламентовано Положенням про порядок надання індивідуального графіку навчання студентам ЛНУ імені Тараса Шевченка. Студент, якому надано індивідуальний графік, повинен виконати модульні роботи, передбачені робочими навчальними програмами, та скласти письмові іспити, передбачені робочими навчальними планами, згідно з розкладом деканату (директорату).

9. ОСОБЛИВОСТІ НОРМУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ

Норми часу регламентовані наказом МОН № 450 від 07.08.2002 р. „Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи

педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів".

10.ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА УЧАСНИКІВ КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Голова предметно-циклової комісії:

- контролювати підготовку науково-методичного забезпечення дисциплін ПЦК в умовах КМСОНП, зокрема, ефективної системи діагностики засвоєння навчального матеріалу;
- забезпечити організацію модульного контролю згідно з графіками контрольних заходів студентів;
- аналізувати на засіданнях ПЦК результати модульного контролю та вживати відповідні заходи щодо його удосконалення;
- контролювати об'єктивність контрольних заходів;
- звітувати на педагогічній раді про хід та результати контрольних заходів кредитно-модульної організації навчального процесу.

Викладач повинен:

- на початку викладання дисципліни надати студентам зміст залікових модулів, розподіл часу на їх засвоєння, терміни викладання та контрольних заходів, методичні матеріали щодо технології модульного та семестрового контролів з конкретної дисципліни, критерії оцінювання результатів модульного та семестрового контролю;
- визначати результати модульного контролю та інформувати зав.відділенням;
- своєчасно інформувати студентів про результати контрольних заходів; після проведення модульного контролю заносити модульні рейтингові оцінки в журнал академічної групи.
- роз'яснювати студентам допущені помилки та відповідність оцінки визначеним критеріям.

Студент повинен:

- забезпечувати необхідний рівень засвоєння програми підготовки;
- проходити відповідні контрольні випробування у визначені терміни.

Студент має право:

- отримувати інформацію щодо оцінок рівня засвоєння навчального матеріалу;
- складати модульний контроль, пропущений з поважної причини, що підтверджено відповідними документами, один раз у термін, установлений викладачем і погоджений з навчальною частиною;
- складати екзамен з метою підвищення підсумкової оцінки, що отримана за результатами модульного контролю.

Розглянуто та схвалено

на засіданні педагогічної

ради коледжу

Протокол № 1

від 31. 08. 2015 р.