

Навчальний процес Тема 4. та його організування

4.1. Зміст освіти та організування освітнього процесу в
Університеті.

4.2. Форми організування навчального процесу та види
навчальних занять.

4.3. Організація оцінювання результатів навчання та
атестації.

4.4. Норми та нормативи проведення навчального процесу.

4.1. Зміст освіти та організування освітнього процесу в Університеті

Зміст освіти для різних освітніх рівнів (молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії)

визначається:

- освітньою програмою підготовки (ОП);
- структурно-логічною схемою підготовки;
- навчальним планом спеціальності;
- навчальними програмами дисциплін.

Освітня програма (ОП) – це 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. Освітня програма складається з обов'язкової та вибіркової частин.

Обов'язкова частина ОП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки. Вибіркова частина містить професійно-орієнтовані дисципліни для певної спеціалізації, перелік яких визначається потребами ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимогами працедавців.

Вимоги до ОП (обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти) визначає Стандарт вищої освіти.

Структурно-логічна схема підготовки – це логічна послідовність навчальних дисциплін та інших компонентів ОП, що забезпечує наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації її обов'язкової та вибіркової частин.

Навчальний план – це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на певному освітньому рівні за певною спеціальністю відповідно до ОП та структурно-логічної схеми підготовки. Він визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного і підсумкового контролю.

На кожний навчальний рік розробляється робочий навчальний план спеціальності, що конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, а також види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, розробляють робочу програму навчальної дисципліни, яка містить виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю, результати навчання.

Освітній процес організовують навчальні підрозділи Університету на основі освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, навчальних планів.

Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), яка ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та позааудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі.

Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС) – це система, яка створена для забезпечення єдиної міждержавної процедури виміру й порівняння між закладами освіти результатів навчання студентів, їхнього академічного визнання. Вона розроблена для забезпечення мобільності студентів, спрощує розуміння і порівняння навчальних програм та досягнень студентів як між вітчизняними, так і іноземними навчальними закладами.

ЄКТС передбачає використання модульних технологій навчання, кредитного виміру навчального навантаження студента, можливості накопичення та перезарахування кредитів з метою сприяння його академічній мобільності.

Система ЄКТС заснована на оцінюванні всіх видів роботи студента, необхідних для досягнення цілей, зазначених у освітній програмі.

ЄКТС орієнтована на студента для накопичення і трансферу кредитів.

Кредит – це умовна одиниця вимірювання навчального навантаження студента, («вартість») обсягу роботи, необхідного середньому студенту для оволодіння компетенціями, визначеними освітніми програмами.

ЄКТС базується на тому принципі, що студент стаціонару за навчальний рік повинен отримати 60 кредитів (30 кредитів за семестр). Кредити у даній системі можна отримати лише при успішному виконанні роботи, передбаченої навчальним планом. Робоче навантаження студента у системі ЄКТС складається із відвідування лекцій, семінарів, самостійних та індивідуальних занять, підготовки власних проектів, здачі іспитів тощо.

Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному студентам для досягнення очікуваних результатів навчання.

Результати навчання описують те, що, як очікується, має знати, розуміти чи вміти робити студент після успішного закінчення навчання.

Призначення кількості кредитів кваліфікаціям/програмам або освітнім компонентам здійснюється на основі навчального навантаження, необхідного для оволодіння результатами навчання програм у цілому, чи її відповідного елемента.

Кредити присвоюються студентам, що засвідчує про те, що той, хто навчається, відповідає вимогам навчального компонента. Кредити ЄКТС не показують наскільки успішно їх здобула особа, що навчається. Такий рівень визначають за допомогою інституційної або національної системи оцінок.

Кредити, які відповідають елементам навчальної програми, можуть накопичуватись з метою отримання підсумкової кваліфікації за рішенням закладу, який має право її присвоювати. Накопичення кредитів документально фіксується в офіційній академічній довідці.

Кредити можуть підлягати трансферу, тобто можуть бути перенесені на іншу програму, якщо заклад, що присвоює ступінь визнає, що певні результати навчання, отримані та оцінені в іншому навчальному закладі, задовольняють вимоги, які він пропонує.

Трансфер кредитів гарантується відповідними угодами між університетами, що скеровують та приймають на навчання, та самим студентом.

Необхідною умовою ЄКТС є застосування відповідної шкали оцінювання (табл.4.1).

Шкала оцінювання за системою ЄКТС

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною системою	За 100-бальною шкалою Університету
1	2	3	4
A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	"відмінно"	88-100 балів
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	"добре"	80-87 балів
C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок	"добре"	71-79 балів
D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	"задовільно"	61-70 балів
E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	"задовільно"	50-60 балів
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	"незадовільно" (з можливістю повторного складання екзамену)	26-49 балів
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс	"незадовільно" (з обов'язковим повторним вивченням модуля)	00-25 балів

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності в Університеті може здійснюватись викладання частини навчальних дисциплін англійською чи іншими іноземними мовами.

Університет надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Національного університету “Львівська політехніка”.

4.2. **Форми організування навчального процесу та види навчальних занять**

Організування навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами – інститутами, кафедрами, відділеннями у таких формах:

- навчальні заняття;
- індивідуальні завдання;
- самостійна робота студентів;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Види навчальних занять: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

1. Лекція – один з основних видів занять з набуття студентами теоретичної підготовки. Лекції читають професори, доценти, старші викладачі та викладачі, які, як правило, мають наукову ступінь, провідні науковці і фахівці, запрошені для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних аудиторіях. Можливе проведення лекцій у формі вебінару через інтернет із спеціально обладнаних приміщень.

2. Семінар – проводиться з метою закріплення знань з основних і найскладніших питань навчальної програми. Для його проведення розробляються завдання, які видаються студентам. Навколо тез виступів за індивідуальними завданнями викладач організовує дискусію. Викладач оцінює виступи, реферати, уміння формувати свою позицію.

3. Практичне заняття – проводиться з метою закріплення теоретичних знань і набуття практичних навиків. Головний зміст практичного заняття – практична робота кожного студента. Детально розглядаються окремі теоретичні положення навчальної дисципліни, виконуються індивідуальні завдання. Може включати проведення контролю знань, умінь і навичок.

4. Лабораторне заняття — має за мету закріплення теоретичних положень теми; набуття студентами навичок експериментальних досліджень, самостійного аналізу і узагальнення даних, роботи з лабораторним обладнанням, приладами тощо. Лабораторні роботи студенти виконують під керівництвом викладача самостійно. Проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях.

5. *Індивідуальне заняття.* Проводиться з окремими студентами або групами студентів з метою підвищення рівня їх підготовки, роз'яснення окремих важливих фрагментів навчальної дисципліни. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення і контролю визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

6. Консультація – вид навчального заняття, що здійснюється для надання студентам допомоги в самостійному вивченні навчального матеріалу. Консультації, як правило мають індивідуальний характер або проводяться для групи студентів.

7. Індивідуальні завдання – контрольні роботи, реферати, ессе, навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні роботи, курсові, випускні кваліфікаційні роботи. Організуються за окремим графіком. Їх обсяг, форми та методи проведення і контролю визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Виконуються студентом самостійно.


Контрольна робота – виконується письмово у формі відповіді на питання або поставлені задачі. Наявність контрольних робіт з кожної дисципліни вказується у навчальному плані і робочій програмі.

Реферат – є однією з форм активного навчання. Розробляється з актуальних тем дисципліни і сприяє розширенню погляду студента з конкретного питання. Теми рефератів для конкретних студентів визначає викладач або студент обирає самостійно.

Курсова робота – має за мету систематизувати, поглибити і закріпити теоретичні знання і практичні навички, навчити студентів самотійно вирішувати завдання з їх майбутньої професійної діяльності. Дозволяється не більше 2-х курсових робіт за семестр. Для кожної курсової роботи кафедра розробляє завдання. Захист курсової роботи студент здійснює перед комісією.

Дипломна (випускна кваліфікаційна) робота

виконується на завершальному етапі навчання для визначення рівні знань студентів за спеціальністю і їх підготовленості до виконання професійних обов'язків після закінчення ВНЗ. Теми дипломних робіт затверджуються кафедрою і обираються студентами самотійно. захист відбувається на спеціально організованій екзаменаційній комісії.



Самостійна робота здійснюється для поглиблення і закріплення знань, отриманих на лекціях і інших заняттях тощо. Самостійна робота передбачається навчальним планом. Регламентується окремим положенням Університету.

Практика — є складовою навчального процесу.

Здійснюється для ознайомлення студентів з місцями можливої праці, збирання інформації для написання курсових робіт чи випускних кваліфікаційних робіт.

Проводиться під керівництвом викладача Університету та фахівця бази практики.

Регламентується окремим положенням Університету.

4.3. Організація оцінювання результатів навчання та атестації

Заходи з оцінювання результатів навчання студентів передбачають вхідний, поточний, семестровий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей. Ці заходи регламентуються Положенням про рейтингове оцінювання досягнень студентів і Положенням про організацію й проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів.

Вхідний контроль знань (діагностика вхідного рівня знань студентів) проводиться за рішенням викладача. Зміст завдань, форми і методи вхідного контролю затверджуються кафедрою.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять студента і має на меті перевірку рівня засвоєння теоретичних і практичних знань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання визначаються викладачем і затверджується кафедрою.

Семестровий контроль проводиться у формах екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені в Університеті.

Екзамен – це форма семестрового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Залік (диференційований залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання студента на екзаменах та заліках визначаються робочими навчальними програмами.

Екзамени, за виключенням здачі екзамену перед комісією, складаються студентами у терміни, визначені в Університеті, але не пізніше терміну завершення семестру.

Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Результати складання екзаменів і заліків оцінюються і вносяться до відомості семестрового контролю, залікову книжку, навчальну картку студента.

Складання екзаменів та заліків поза межами семестрового контролю допускається тільки перед комісією, яку формує директор навчально-наукового інституту.

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


Для перевірки (діагностики) якості засвоєння змісту навчальних дисциплін здійснюється замір залишкових знань студентів за допомогою комплексних контрольних робіт (ККР).

Після завершення теоретичного та практичного навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні проводиться атестація студента екзаменаційною комісією з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам державних стандартів вищої освіти.

4.4. Норми та нормативи проведення навчального процесу

Основні обов'язки студентів

1. Докторанти, аспіранти, магістранти, студенти, курсанти і слухачі Львівської політехніки зобов'язані:
 - систематично і глибоко оволодівати теоретичними знаннями і практичними навичками за вибраною спеціальністю;



- відвідувати навчальні заняття і виконувати у встановлені терміни всі види завдань, передбачені навчальним планом і програмами;

- брати активну участь у роботі органів студентського самоврядування, а також у спортивному житті;

- берегти і раціонально використовувати майно Львівської політехніки;

- підтримувати чистоту і порядок у навчальних приміщеннях та на території Львівської політехніки.

Навчальний час та його використання

1. Навчальні дні визначаються навчальним графіком.
2. Забороняється відволікати студентів та викладачів від аудиторних навчальних занять, консультацій та контрольних заходів, передбачених розкладом.
3. Навчальний час студента денної форми навчання складається з аудиторних навчальних занять і самостійної роботи та становить 54 академічні години на тиждень. Обсяг аудиторних занять не перевищує 36 академічних годин на тиждень. Тривалість навчального дня для студентів денної форми навчання не повинна перевищувати 8 академічних годин.
4. Аудиторні навчальні заняття проводяться парами по дві академічні години з 5-хвилинною перервою між ними. Академічна година становить 45 хвилин. Перерва між парами становить 15 хвилин, а після третьої пари перерва становить 30 хвилин.

Організаційні норми проведення навчального процесу

1. Організування навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами – інститутами, кафедрами.

Навчальні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях.

2. Самостійна робота студентів у приміщеннях Львівської політехніки додатково регламентується:

- у бібліотеках – правилами користування бібліотекою;
- у методичних кабінетах, навчальних і наукових лабораторіях, комп'ютерних класах тощо – правилами техніки безпеки, охорони праці і санітарної гігієни, а також інструкціями, затвердженими для цих приміщень.

3. Під час занять у всіх навчальних та прилеглих до них приміщеннях мають дотримуватись належні тиша та порядок. Забороняється переривати аудиторні навчальні заняття, виходити з навчального приміщення під час академічної години. В окремих випадках викладач може дозволити студентові в цей час увійти або вийти з навчального приміщення.

4. Допускається вільне відвідування лекційних занять (для студентів 4-5 курсів). Відвідування інших видів аудиторних занять є обов'язковим для студентів або вільне тільки для студентів, яким рішенням відповідної кафедри надано право на індивідуальний графік підготовки.

6. У разі неявки на заняття з поважних причин студент зобов'язаний протягом одного тижня повідомити про це деканат, а протягом тижня після закінчення дії поважної причини – подати відповідні документи про причини пропуску занять у деканат. У разі хвороби студент подає деканові довідку встановленого взірця. У день подання довідки в деканат здійснюється її реєстрація в журналі деканату.

У разі невиконання студентом вказаних вище вимог документи про причини пропусків занять не приймаються.

Норма поведінки

1. Нормою поведінки для осіб, які перебувають на території Львівської політехніки, є дотримання таких засад:

- взаємна доброзичливість, вимогливість та повага між людьми, шанування особистої гідності людини, її національних і релігійних почуттів, доброго імені Львівської політехніки;

- повага до культурно-національних, духовних та історичних цінностей України;

- сумлінне ставлення до навчання та праці;

- дбайливе ставлення до об'єктів, території та майна: дотримання законності та правопорядку, встановлених державою, Статутом Львівської політехніки, іншими Правилами та іншими нормативними документами.

2. ~~Порушеннями норми поведінки є вчинки, які суперечать~~ засадам, окресленим в попередньому пункті, а також:

- використання приміщень з метою, не передбаченою їх функціональним призначенням;
- пошкодження та забруднення об'єктів, території та майна;
- вживання спиртних напоїв;
- куріння в приміщеннях;
- участь в азартних іграх, а також гра в карти на території Львівської політехніки;
- бешкетування та нецензурні висловлювання;
- продаж речей у невідведених для цього місцях або без дозволу адміністрації;
- перебування чоловіків у приміщеннях в головних уборах;
- перебування в навчальних та службових приміщеннях у верхньому одязі;
- перебування в нетверезому стані.

Заходи заохочення студентів

1. Студенти Університету можуть бути заохочені за успіхи у навчальній та науковій роботі так:

- призначенням підвищення стипендії;
- призначенням іменної стипендії інституту;
- призначенням іменної стипендії Університету;
- призначенням стипендії облдержадміністрації, Кабінету міністрів України, Верховної Ради України, Президента України;
- призначенням стипендії, запровадженої окремими організаціями або фондами;
- скеруванням для навчання в навчальні та наукові заклади за межами України.

Призначення стипендій здійснюється в порядку, передбаченому відповідними положеннями.

2. Студенти Львівської політехніки можуть бути відзначені за визначні успіхи у навчанні та науковій роботі так:

- оголошенням подяки;
- нагородженням почесним дипломом або медаллю;
- преміюванням або нагородженням іменним подарунком.

Контроль за дотриманням правил
та відповідальність за їх порушення

1. За порушення Правил Ректор може застосовувати одне

із таких покарань:

- догану;

- відрахування докторанта, аспіранта, магістранта,

студента, курсанта, слухача.