

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
В УМОВАХ КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЇ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ
у Київському університеті імені Бориса Грінченка**

*(схвалено рішенням Вченої ради Університету
від 18.09.2008 р. протокол № 7
із змінами і доповненнями схваленими рішеннями Вченої Ради Університету
від 25.06.2009 р. протокол № 7)*

**1. Мета і завдання впровадження кредитно-модульної системи
організації навчального процесу**

Метою запровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (далі – КМСОНП) є підвищення якості підготовки фахівців у Київському університеті імені Бориса Грінченка (далі – Університет), забезпечення їх конкурентоспроможності на ринку праці, збільшення авторитету національної вищої освіти в європейському та світовому просторі.

Основним завданням впровадження кредитно-модульної системи підготовки фахівців є запровадження передбаченої Болонською декларацією системи академічних кредитів, що аналогічна ECTS (Європейській кредитно-трансферній системі), яка виступає засобом підвищення мобільності студентів щодо переходу з однієї навчальної програми на іншу, включно з програмами післядипломної освіти. Важливим аспектом впровадження кредитно-модульної системи накопичення є можливість врахувати всі досягнення студента, зокрема такі як участь у наукових дослідженнях, конференціях, олімпіадах з фаху, тощо.

Основними завданнями КМСОНП є:

- адаптація ідей ECTS до системи вищої освіти України для забезпечення мобільності студентів у процесі навчання та гнучкості підготовки фахівців, враховуючи вимоги національного та міжнародного ринків праці;
- забезпечення можливості навчання студента за індивідуальною варіативною частиною освітньо-професійної програми, що сформована на основі вимог замовників та побажань студента і сприяє його саморозвитку та, відповідно, підготовці до життя у вільному демократичному суспільстві;

- стимулювання учасників навчального процесу з метою досягнення високої якості вищої освіти;
- унормування порядку надання можливості студентів отримати професійну кваліфікацію відповідно до вимог ринку праці.

2. Основні терміни, поняття та їх визначення

У Положенні використані терміни, що подані у Законі України «Про вищу освіту» від 17.01.2002 р. за № 2984-III, Комплексі нормативних документів для розробки складових систем стандартів вищої освіти (додаток № 1 до наказу Міністерства освіти України від 31.07.1998 р. за № 285 зі змінами та доповненнями, що введені розпорядження Міністерства освіти і науки України від 05.03.2001 р. за № 28-р) та введені нові терміни які необхідні для Положення:

Європейська кредитно-трансферна та акумулююча система (ECTS) – засіб поліпшення визнання освіти для навчання за кордоном, що забезпечує єдину процедуру та гарантує академічне визнання навчання, яке проходило за кордоном, дозволяє вимірювати і порівнювати результати навчання студента, передавати їх з одного навчального закладу до іншого, використовуючи загальні поняття і єдині для всіх механізми – кредити та оцінки.

Кредитно-модульна система організації навчального процесу (КМСОНП) – модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульної організації навчального процесу та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів) для обліку навчального навантаження студента та результатів навчання.

Кредит – одиниця виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння певної частини навчального матеріалу. Кредити враховують всі види навчальної роботи: лекції, практичні і семінарські заняття, контрольні заходи, самостійну роботу студента та ін. Один кредит становить 36 академічних годин.

Заліковий кредит – це завершена задокументована частина навчання студента, що підлягає обов'язковому оцінюванню та зарахуванню. Заліковий кредит може складатись із декількох кредитів і, як правило, за обсягом дорівнює кількості годин, що відведена в навчальному плані на навчальну дисципліну.

Змістовий модуль – цілісна і логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка підлягає засвоєнню в системі вивчення певної навчальної дисципліни. Як правило змістовий модуль за обсягом годин збігається з одним кредитом, але такий розподіл не є обов'язковим.

3. Особливості організації навчального процесу в умовах КМСОНП

3.1. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами Університету (інститутами, *коледжем*, кафедрами) відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 02.06.1993 р. № 161), Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2004 р. № 41) і цього Положення.

3.2. Основним нормативним документом Університету, що визначає організацію навчального процесу за певним напрямом підготовки, спеціальністю та освітньо-кваліфікаційним рівнем є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівця і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми проведення підсумкового контролю.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються галузевим стандартом освіти. Дотримання їх назв, обсягів та послідовності в структурно-логічній схемі підготовки фахівця є обов'язковим.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Університетом відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій Університету, потреб освіти Києва тощо.

Вибіркова частина навчального плану може змінюватись за рішенням Вченої ради Університету.

Нормативна кількість залікових одиниць для підготовки бакалавра, як правило, становить 240 кредитів, на один навчальний рік – 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів. В окремих випадках зазначена кількість кредитів може змінюватись в межах ± 2 -ох кредитів на семестр, при збереженні загальної кількості кредитів.

Навчальний план затверджується ректором Університету.

3.3. Основна мета і завдання навчальної дисципліни, зміст та вимоги до знань, умінь і навичок, студентів визначаються **навчальною програмою дисципліни**.

Навчальні програми нормативних дисциплін в загальному вигляді визначаються стандартами вищої освіти за певними освітньо-кваліфікаційними рівнями. Навчальні програми вибіркового дисциплін розробляються кафедрами, за якими закріплені навчальні дисципліни.

3.4. Місце і значення навчальної дисципліни, її місце у структурно-логічній схемі підготовки фахівців зазначаються у **робочій навчальній програмі дисципліни**.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється на основі нормативно-методичних документів Університету і містить структуру і виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, обсяги та організаційні форми її вивчення, визначає форми та засоби проміжного і підсумкового модульного контролю, критерії оцінювання якості знань студентів.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється відповідно до Типового положення про робочу навчальну програму прийнятого в Університеті.

3.5. Для конкретизації планування навчального процесу в Університеті на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план та індивідуальний навчальний план студента.

Робочий навчальний план складається на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень студентів щодо вивчення вибіркових навчальних дисциплін.

Робочі плани складаються до 15 квітня і уточнюються у період 10 – 20 червня кожного року.

Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНПС) – є основним робочим документом студента, що містить інформацію про студента, перелік навчальних дисциплін, що передбачені програмою підготовки, обсяги навчального навантаження студента з аудиторної та самостійної роботи, результати оцінювання знань студента при підсумковому контролі знань та під час державної атестації.

В ІНПС зазначаються нормативні навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни та навчальні дисципліни, що вивчаються студентом додатково.

3.6. Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог освітньо-професійної програми певного напрямку підготовки (спеціальності).

Вибіркові (за вибором) навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-професійної програми. Вибіркові дисципліни студент обирає із навчального плану з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Нормативні та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Університеті, так і в інших вищих навчальних закладах (включно закордонних) за тристоронніми угодами, в межах законодавчої бази України.

Обсяг нормативних та вибіркових навчальних дисциплін, запланованих до вивчення, становить не менше 60 кредитів на навчальний рік.

3.7. Студент за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей, що регламентується Положенням про надання додаткових освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги встановлені навчальними планами і програмами, затвердженого наказом по Університету від 22.05.2009 р. № 128.

Навчальні дисципліни (модулі), які вивчені студентом в Університеті додатково і не входять до навчального плану, включаються до індивідуального навчального плану за бажанням студента. Якщо дисципліна вивчалась у іншому навчальному закладі, то при наявності офіційного документа, виданого установою (включно закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування студентом даної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів (годин) та результати навчання.

3.8. ІНПС формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

ІНПС складається студентом за допомогою куратора, затверджується заступником директора з навчальної роботи структурного підрозділу і погоджується проректором з навчально-методичної роботи Університету.

Студенти першого курсу навчання отримують ІНПС, який сформовано випусковою кафедрою на початку навчального року.

Куратори та керівник навчального відділу протягом перших двох місяців ознайомлюють студентів першого року навчання з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраного напрямку, правилами та принципам організації навчального процесу в умовах кредитно-модульної системи.

За власним бажанням кожний студент має право ознайомитись із навчальними та робочими навчальними програмами будь-якої дисципліни, що включена до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших спеціальностей (напрямів).

Для формування ІНПС на наступний навчальний рік студенти, ознайомившись із відповідними матеріалами, до 15 березня подають до навчального відділу свої заяви-побажання щодо вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін у наступному навчальному році.

Протягом двох тижнів, після подачі заяв, навчальні відділи формують списки груп для вивчення вибіркових дисциплін і включають обрані дисципліни, зазначивши відповідну кількість студентів, до робочих навчальних планів на наступний навчальний рік.

Навчальні групи для вивчення вибіркової дисципліни формуються за умови наявності не менше 12-ти студентів. В іншому випадку дисципліна може вивчатися студентами в індивідуально-консультативному порядку за графіком, який складений викладачем та погоджений із завідувачем кафедри та навчальним відділом.

За об'єктивних причин студент може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНПС на наступний навчальний рік подавши до навчального відділу відповідну заяву на ім'я директора структурного підрозділу.

Заява може подаватись до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується дисципліни, вивчення якої розпочато – неможливо.

Рішення про можливість задоволення заяви студента щодо внесення змін до ІНПС приймається Вченою радою структурного підрозділу.

Зміни, внесені до ІНПС затверджуються підписом директора структурного підрозділу та погоджуються проректором з навчально-методичної роботи.

При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Формування варіативної складової ІНПС освітньо-професійного рівня «спеціаліст», «магістр» здійснює випускова кафедра разом із студентом впродовж перших двох тижнів навчання за обраною програмою.

Щорічно, в перший тиждень після завершення навчального року, ІНПС подаються до навчального відділу для перевірки фактичного виконання плану і прийняття рішення щодо подальшого навчання студентів.

Результати підсумкового контролю вносяться до ІНПС та навчальної картки студента.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора та заступника директора з навчальної роботи (для кожного структурного підрозділу).

Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з коштів державного бюджету.

4. Форми організації навчального процесу

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

Основними видами навчальних занять в умовах КМСОНП є: лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, всі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань студентів та інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів.

Лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять у вищій школі, що формує у студентів основи знань з певної наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організовує вивчення попередньо визначених тем. Семінарські заняття можуть проводитись у формі бесіди, обговорення рефератів і доповідей, дискусій, круглих столів, тощо.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідних завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Лабораторне заняття – це форма організації навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу.

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Індивідуальна робота студента – це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей студентів

через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.

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

Індивідуальні заняття проводяться під керівництвом викладача у поза аудиторний час за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням потреб і можливостей студента.

Графік індивідуальних занять викладачів складається кафедрою разом з навчальним відділом на початку кожного семестру, затверджується директором структурного підрозділу, погоджується проректором з навчально-методичної роботи і оголошується разом з основним розкладом занять.

Індивідуальне завдання – це частина навчального матеріалу, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконують студенти як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатись декілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються за різними напрямками і спеціальностями.

Різновидом індивідуальних занять в університеті є індивідуальні навчально-дослідні завдання .

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом поза аудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького або проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується обов'язковим звітом щодо його виконання.

Наявність ІНДЗ обов'язково відображається у робочій навчальній програмі дисципліни. До відома студентів доводяться зміст ІНДЗ, графік звітності по кожному ІНДЗ протягом вивчення дисципліни, кількість балів, можливих для одержання за результатами звітування щодо виконання ІНДЗ та ін.

Курсова робота – один з видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним

обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології. Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності.

Кількість курсових робіт, що обов'язково виконуються студентом протягом періоду навчання визначається навчальним планом.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку, а також можливість пропонувати власні теми для написання робіт. Теми, що запропоновані студентами для написання курсових робіт обговорюється на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, вносяться до переліку тем курсових робіт за даною навчальною дисципліною.

Керівництво курсовими роботами здійснюють професори і доценти, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи. В окремих випадках керівництво курсовими роботами можуть здійснювати старші викладачі та викладачі кафедри.

Захист курсової роботи може проводитися перед комісією у складі не більше трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються за шкалою ECTS та заносяться до відомості обліку успішності та ІНПС.

Дипломна робота – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки за освітньо-кваліфікаційними рівнями «Бакалавр» (випускна, бакалаврська тощо), «Спеціаліст» і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, соціальних та виробничих завдань.

Магістерська робота – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Магістр» і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних соціальних та виробничих завдань та містить елементи наукової новизни в даній галузі знань або напрямку практичної діяльності.

Наукові керівники магістерських і дипломних робіт призначаються з числа висококваліфікованих працівників університету, які мають науковий ступінь і/або вчене звання.

Студенти мають право запропонувати свою тему магістерської або дипломної роботи з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують тематику виконаної курсової роботи, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Запропонована тематика обов'язково

обговорюється на засіданні кафедри і при позитивному рішенні затверджується як тема магістерської (дипломної) роботи.

Консультація – проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання, для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів та їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитись для групи студентів. Графік консультацій викладачів складається кожною кафедрою на початку семестру і доводиться до відома студентів.

Самостійна робота – є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу без участі викладача в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у студента самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і знаходиться в межах від 1/3 до 2/3 від загального обсягу дисципліни. Розподіл часу на вивчення дисциплін залежно від загального обсягу наведені в додатку 1.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни та відповідними методичними рекомендаціями.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

На початку семестру студенти Університету отримують комплект навчально-методичних карток дисциплін, які вони будуть вивчати протягом семестру.

Навчально-методична картка відображає структуру навчального процесу, види навчальної діяльності в поєднанні з графіком навчального процесу із зазначенням можливих для набору кількості балів за кожний вид навчальної роботи, при опануванні навчальної дисципліни.

Практична підготовка студентів – є обов'язковим компонентом навчального процесу і має на меті набуття студентом професійних умінь та навичок відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів. Проводиться в установах і організаціях науки, освіти, культури, тощо. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення.

Організація практики в Університеті регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 р. № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти від 20.12.94 № 351 (0351281-

94) та Положенням про організацію практики студентів у Київському університеті імені Бориса Грінченка.

5. Контрольні заходи

Контрольні заходи включають проміжний та підсумковий модульний контроль.

Проміжний контроль здійснюється протягом семестру по закінченню кожного змістового модуля, а також відповідно до графіку виконання ІНДЗ і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів.

Підсумковий модульний контроль (далі – ПМК) проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні та на окремих його завершальних етапах. ПМК включає семестровий контроль, який проводиться у вигляді заліку чи екзамену та державну атестацію.

Результати навчання студентів щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою. Переведення результатів, отриманих за 100-бальною шкалою оцінювання в 4-х бальну та шкалу за системою ECTS здійснюється за наступною схемою:

Оцінка ECTS	Значення оцінки	Оцінка за шкалою Університету	За національною шкалою
A	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками	90 – 100 балів	відмінно
B	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок	82-89 балів	добре
C	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок	75-81 балів	
D	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності	69-74 балів	задовільно
E	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)	60-68 балів	

Оцінка ECTS	Значення оцінки	Оцінка за шкалою Університету	За національною шкалою
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання	35-59 балів	Незадовільно
F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни	1-34 балів	

Загальне оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу з кожної дисципліни здійснюється за результатами проміжного і підсумкового модульного контролю за 100-бальною шкалою.

Якщо дисципліна вивчається протягом 2-х і більше семестрів, то семестрові оцінки визначаються в установленому порядку в межах 100-бальної шкали, а підсумкова – визначається як середня зважена оцінка.

За результатами проміжного контролю впродовж вивчення навчальної дисципліни студент може набрати до 60 балів включно, а під час складання екзамену – до 40 балів включно з навчальних дисциплін, формою підсумкового модульного контролю яких є **екзамен**. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового модульного контролю знань (екзамену).

Форми проведення проміжного контролю визначаються кафедрою самостійно і чітко прописуються в робочій навчальній програмі.

Виконання студентом всіх видів робіт, що зазначені в робочій навчальній програмі є обов'язковим. Студентам не дозволяється замінювати один вид роботи іншим.

Результати проміжного та підсумкового модульного контролю знань студентів вносяться до відомості обліку успішності (додаток 2), а загальна підсумкова оцінка до ІНПС.

Семестровий контроль в університеті здійснюється у вигляді, що передбачений навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового модульного контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Екзамени можуть проводитись в усній та письмовій формі або у формі тестування.

Перелік допоміжних матеріалів і засоби обчислювальної техніки, які можна використовувати під час підготовки на екзамені, визначає кафедра. Використання студентом під час екзамену матеріалів, не передбачених нормативними документами кафедри і не дозволених екзаменатором, не допускається.

Екзаменаційні білети і варіанти завдань затверджуються на засіданні кафедри та підписуються завідувачем кафедри не пізніше, як за місяць до проведення екзамену. Зміст і структура білетів та завдань має відповідати програмі курсу. Компонування питань у білетах до початку екзаменів для студентів повинно залишатись невідомим. Оголошенню підлягає перелік питань, які виносяться на екзамен.

До складання екзамену допускаються студенти, які виконали усі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами проміжного контролю сумарно набрали не менше 35 балів.

Студенти, які набрали менше 35 балів за результатами роботи у семестрі до складання екзамену не допускаються.

Для одержання, в подальшому, допуску до екзамену студент має пройти повторний курс з даної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт які передбачені робочою навчальною програмою дисципліни і акумулювати за результатами роботи не менше 35 балів. Проходження повторного курсу з певної навчальної дисципліни, відбувається відповідно до Положення про надання додаткових освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами та програмами, затвердженого наказом по Університету від 22.05.2009 р. № 128.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни студент набрав 58 – 60 балів, відвідав не менше 80% практичних занять, йому нараховується додаткові 10 балів.

Результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 40 балів включно. Викладач визначає максимальну кількість балів за кожне питання відповідно його складності і повідомляє студентів про визначений розподіл балів напередодні екзамену під час консультації.

Загальна підсумкова оцінка (в балах) з дисципліни є сумою балів за результати поточного контролю знань та за відповідь на екзамені.

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

Якщо студент вважає, що на екзамені викладач оцінив відповідь неправильно і це спричинило заниження оцінки, то студент може апелювати

до директора структурного підрозділу у день оголошення оцінки. У такому випадку за рішенням директора структурного підрозділу створюється комісія у складі: екзаменатора, що приймав екзамен, іншого викладача відповідного профілю, завідувача кафедри та заступника директора з навчальної роботи.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань студентів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів студента.

Якщо екзамен був письмовий, то розглядається лише письмова робота. Додаткового опитування студента не проводиться.

Засідання апеляційної комісії проводиться в кінці атестаційного тижня. Підсумкова оцінка виставлена комісією є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.

З навчальних дисциплін, формою підсумкового модульного контролю яких є **залік**, підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю.

Результати складання семестрових заліків оцінюються за двобальною шкалою ("зараховано", "не зараховано") в національній шкалі оцінювання, та за шкалою ECTS у відповідності з кількістю набраних балів.

Оцінка «зараховано» виставляється за умови, коли студент успішно виконав усі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни для поточного контролю, і набрав при цьому не менше 60 балів.

У разі невиконання певних обов'язкових видів робіт з об'єктивних причин, студенти мають право виконати їх і прозвітувати в термін до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок виконання і звітування визначає викладач.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни студент набрав менше 35 балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення даної навчальної дисципліни.

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

Порядок створення, організації і роботи державної екзаменаційної комісії регулюються «Положенням про організацію навчального процесу» затвердженого наказом Міністерства освіти України 02.06.93р. № 161, Положенням про організацію навчального процесу в університеті та Положенням про організацію в університеті підсумкового контролю знань студентів (наказ № 101 від 23.12.2002р.).

6. Порядок ліквідації академічної заборгованості

6.1. Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання студентом незадовільного балу за результатами підсумкового модульного контролю.

Студенти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

6.2. Студенти, які одержали під час атестаційного тижня незадовільні оцінки (FX) мають право ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

6.3. Студенти, які мають академічні заборгованості з дисциплін, вивчення яких необхідне для формування індивідуального навчального плану для подальшого навчання, повинні ліквідувати їх до початку наступного семестру. Студенти, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені терміни відраховуються з Університету.

6.4. Студенти, які мають академічні заборгованості з дисциплін, які не впливають на структурно-логічну схему і формування ІНПС мають ліквідувати їх до кінця навчання за обраною освітньо-професійною програмою.

6.5. Перескладання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії.

Якщо студент під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (F, FX), то він:

1. при можливості сформувати ІНПС на наступний період може продовжувати навчання і дисципліну, за якою має академічну заборгованість, вивчити повторно протягом наступного семестру;
2. при неможливості сформувати ІНПС має, оформивши відповідні документи, пройти повторний курс навчання до початку наступного семестру;
3. за умови невиконання пп.1,2 відраховується з Університету.

6.6. Студенти, які навчаються в Університеті за кошти місцевого бюджету і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру відраховуються з місць, що фінансуються за кошти місцевого бюджету.

Такі студенти можуть продовжити навчання в Університеті на місцях, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб за умови можливості просування за структурно-логічною схемою вивчення дисциплін та можливості формування ІНПС на наступний навчальний рік.

7. Навчальний час студента

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 54 академічних години (1,5 кредити ECTS). Обсяг кредиту ECTS становить 36 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента.

Тривалість навчального семестру в Університеті становить 20 тижнів, з яких 10-й та 20-й тижні є атестаційними. Під час атестаційного тижня проводяться екзамени з тих навчальних дисциплін, що були вивчені впродовж 1-9 та 11-19 тижнів відповідно. Студенти, які не допущені до складання екзаменів впродовж атестаційного тижня можуть звітуватись щодо виконання завдань проміжного контролю, які були заборговані впродовж вивчення дисципліни.

Відвідування студентами всіх видів навчальних занять є, як правило, обов'язковим. Відмітка про відвідування занять студентами здійснюється старостою в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

У разі неможливості виконання студентом чинного графіку навчального процесу (у зв'язку із складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, за умови надання відповідних документів та інше), може бути встановлений індивідуальний графік навчання

Навчальний курс – завершальний період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового модульного контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул в Університеті знаходиться в межах від 9 до 12 тижнів.

8. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання

8.1. Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання навчання здійснюється відповідно до “Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти від 15.07.96 р. № 245 та здійснюється відповідно до статті 45 Закону України «Про вищу освіту».

8.2. При переведенні студента з одного навчального закладу до іншого студент додає до заяви академічну довідку встановленого зразка за весь період навчання або ІНПС, кожна сторінка якого завірена печаткою ВНЗ, де він навчався.

При позитивному розгляді ректором заяви, навчальний відділ проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу змістових модулів та визначає академічну різницю, яка не повинна перевищувати, як правило, 3-5 навчальних дисциплін.

8.3. Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках:

- у зв’язку з неможливістю сформулювати студенту індивідуальний план на наступний рік внаслідок не зарахування йому запланованих до вивчення навчальних дисциплін та обмежень, накладених структурно-логічною схемою підготовки;
- за порушення умов договору про навчання.

8.4. Студент може взяти перерву у навчанні (академічну відпустку) відповідно до статті 45 Закону України «Про вищу освіту» або піти на повторний курс навчання, згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеним у «Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.06.96 р. № 191.

Проходження повторного курсу можливе за умови навчання студента за кошти фізичних (юридичних) осіб.

При одержанні незадовільної оцінки при підсумковому модульному контролі після проходження повторного курсу, студент відраховується з Університету і може бути поновлений на навчання на загальних підставах.

9. Стипендіальне забезпечення студентів

9.1. Стипендіальне забезпечення студентів Університету здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану, виходячи з основних положень постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» та «Положення про призначення виплати стипендії студентам Київського університету імені Бориса Грінченка».

9.2. При наявності академічної заборгованості відповідно ІНПС стипендія не призначається.

9.3. В разі перевищення граничного терміну навчання за програмою певного освітньо-кваліфікаційного рівня студентами, які навчаються за кошти місцевого бюджету, стипендія не нараховується.

ПРИКЛАДИ РОЗПОДІЛУ ЧАСУ НА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН ЗАЛЕЖНО ВІД ОБСЯГУ

Загальний обсяг дисципліни, (кредити)	Загальний обсяг дисципліни, (години)	Розподіл часу (години)					Частка роботи, %		
		Самостійна робота	Теоретичне навчання				самостійної	Індивідуальної та підсумкового контролю	аудиторної
			Разом	Аудиторні заняття (лекції, практичні, семінари)	Індивідуальна робота	Проміжний контроль			
0,5	18	8	10	8	1	1	44,4	11,1	44,4
1	36	16	20	14	4	2	44,4	16,7	38,9
1,5	54	24	30	22	6	2	44,4	14,8	40,7
2	72	32	40	28	8	4	44,4	16,7	38,9
2,5	90	40	50	36	10	4	44,4	15,6	40,0
3	108	48	60	42	12	6	44,4	16,7	38,9
3,5	126	56	70	50	14	6	44,4	15,9	39,7
4	144	64	80	56	16	8	44,4	16,7	38,9
4,5	162	72	90	64	18	8	44,4	16,0	39,5
5	180	80	100	70	20	10	44,4	16,7	38,9
5,5	198	88	110	78	22	10	44,4	16,2	39,4
6	216	96	120	84	24	12	44,4	16,7	38,9
6,5	234	104	130	92	26	12	44,4	16,2	39,3
7	252	112	140	98	28	14	44,4	16,7	38,9
7,5	270	120	150	106	30	14	44,4	16,3	39,3
8	288	128	160	112	32	16	44,4	16,7	38,9
9	324	144	180	126	36	18	44,4	16,7	38,9
10	360	160	200	140	40	20	44,4	16,7	38,9

№	П.І.Б. студента	№ ІНПС (залікової книжки)	Кількість балів за результатами поточного контролю	Підпис викладача, що веде практичні (сем., лаб.)	Кількість балів за результатами підсумкового контролю (іспит)	Загальна кількість балів	Підсумкова оцінка за національною (4-и бальною) системою	Оцінка за шкалою ECTS	Підпис екзаменатора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Допущено до екзамену
_____ студентів

Директор Інституту

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Не з'явилися _____

Були присутні _____

“Відмінно” **A** _____

“Добре” _____ у т.ч. **B** _____ **C** _____

“Задовільно” _____ у т.ч. **D** _____ **E** _____

“Незадовільно” _____ у т.ч.

FX з можливістю повторного складання _____

F з обов'язковим повторним вивченням курсу _____

Екзаменатор _____

(підпис)

Київський університет імені Бориса Грінченка
200___ / 200___ навчальний рік

Інститут _____
 Галузь знань _____
 Напрямок
 підготовки/спеціальність _____
 Спеціалізація _____
 Форма навчання _____
 Курс _____ Група _____

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ ПОТОЧНОЇ УСПІШНОСТІ № _____

з _____
 (назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр. Дата _____

Викладач _____
 (вчене звання, прізвище, ініціали)

№	П.І.Б. студента	№ ІПС (залікової книжки)	Кількість балів за результатами поточного контролю	Оцінка «зараховано» або «не зараховано»	Оцінка за шкалою ECTS	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

№	П.І.Б. студента	№ ІНПС (залікової книжки)	Кількість балів за результатами поточного контролю	Оцінка «зараховано» або «не зараховано»	Оцінка за шкалою ECTS	Підпис викладача
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Студентів у групі

Директор

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Не з'явилися _____

Були присутні _____

Зараховано _____, у т.ч.:

A _____

B _____ **C** _____

D _____ **E** _____

Не зараховано _____

FX з можливістю повторного складання _____

F з обов'язковим повторним вивченням курсу _____

Викладач _____

(підпис)

**Переведення 100-бальної шкали оцінювання в національну (4-и бальну)
та шкалу за системою ECTS:**

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в університеті	Оцінка за національною шкалою
A	90 – 100	зараховано
B	82 – 89	
C	75 – 81	
D	69 – 74	
E	60 – 68	
FX	35 – 59	не зараховано
F	1 - 34	