

## Тема: Форми організації навчання

В яких формах здійснюється навчальний процес у вищих закладах освіти?

Основними формами організації навчального процесу у вищих закладах освіти є:

навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка і контрольні заходи.

Які основні види навчальних занять застосовуються у вищих закладах освіти?

Основними видами навчальних (аудиторних) занять є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття, консультація. Вищий заклад освіти може визначати й інші види навчальних занять.

### Л е к ц і я

Що таке лекція? На засвоєння яких знань спрямований цей вид навчальних занять?

Навчальна лекція — це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Лекція є одним з основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Яким документом визначається обсяг і тематика курсу лекцій?

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом (робочим навчальним планом), а його тематика — робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Кому доручається читання лекцій?

У вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації лекції читаються професорами і доцентами, а також, в окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Лекторами у вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації можуть бути найбільш досвідчені викладачі цього закладу освіти, а також інші висококваліфіковані фахівці, що мають необхідний педагогічний і практичний досвід.

З якої кількості студентів формуються лекційні потоки?

Лекційні потоки, як правило, формуються із студентів певного курсу одного напрямку підготовки (спеціальності). У необхідних випадках за рішенням ректора (директора) вищого закладу освіти кілька лекційних потоків можуть об'єднуватися в один або, навпаки, великі потоки можуть бути поділені на менші.

Які вимоги до лектора вищого закладу освіти?

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями і практичним досвідом у відповідній науковій галузі чи сфері виробничої діяльності, вміти системно, аргументовано, на належному науковому і методичному рівні викладати в лекціях теоретичні основи навчального курсу. Його лекції мають бути глибокими за змістом і доступними за формою викладу.

Зміст і структурно-логічна послідовність лекцій повинні відповідати затвердженій робочій навчальній програмі.

Викладач, якому доручено читання курсу лекцій, перед початком навчального року (семестру) подає на кафедру (в предметну або циклову комісію) конспект лекцій (в окремих випадках анотований тематичний план) лекційного курсу, контрольні завдання для проведення передбаченого навчальним планом проміжного та підсумкового контролю, інші методичні матеріали, які забезпечують реалізацію робочої навчальної програми.

За яких умов лектор може бути зобов'язаний до читання пробних лекцій?

Викладач може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (головою предметної або циклової комісії) прочитати пробні лекції за таких умов:

- якщо йому вперше доручається читання лекційного курсу;
- при заміщенні посади доцента або професора;
- при запровадженні лекційного курсу з навчальної дисципліни, яка раніше не викладалася.

Які права й обов'язки лектора щодо читання курсу лекцій?

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми щодо тематики і концептуальних основ змісту лекційних занять. Він вільний у виборі форм, методів і засобів донесення навчального матеріалу студентам.

**П р а к т и ч н е   з а н я т т я**

Що таке практичне заняття? Яка дидактична мета практичного заняття?

Це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами відповідно до сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття — розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

З якою кількістю студентів проводиться практичне заняття?

Практичне заняття проводиться, як правило, з академічною групою. З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення та вимог безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

На мистецько-творчих спеціальностях практичні заняття з фахових навчальних дисциплін можуть проводитися з 2—3 студентами або індивідуально з одним студентом.

Кількісний склад навчальних груп для проведення практичних занять у таких випадках визначається навчальною програмою дисципліни або рішенням керівника вищого закладу освіти.

Що передбачає підготовка викладача і студентів до проведення практичного заняття?

Для проведення практичного заняття викладачем готуються відповідні методичні матеріали: тести для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями; набір практичних завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті та необхідні дидактичні засоби.

Студенти згідно з тематичним планом проведення практичних занять самостійно опрацьовують лекційний матеріал та рекомендовану літературу з відповідної теми, готують, при потребі, необхідні дидактичні матеріали та виконують домашні завдання.

Якість підготовки студентів до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

### Семінарське заняття

Що таке семінарське заняття? Яка дидактична мета семінарського заняття?

Це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з попередньо визначених тем робочою навчальною програмою.

Семінарські заняття проводяться у формі бесіди (просемінар), рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій.

Особливим видом семінарського заняття є спецсемінар, що практикується на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізацій. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі.

Семінари сприяють розвитку творчої самостійності студентів, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

З якою кількістю студентів проводиться семінарське заняття?

Семінарське заняття приводиться в складі академічної групи.

Чи обов'язкове оцінювання участі студентів у семінарських заняттях?

Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення

викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів. Участь студентів у семінарських заняттях враховується при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

## І н д и в і д у а л ь н е з а н я т т я

Що таке індивідуальне заняття і з якою метою воно проводиться у вищих закладах освіти?

Індивідуальні заняття є новою формою організації навчального процесу у вищих закладах освіти. Вони передбачають створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів, які виявили особливі здібності в навчанні та нахил до науково-дослідної роботи і творчої діяльності.

Індивідуальні заняття проводяться, як правило, у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою (предметною або цикловою комісією) з урахуванням потреб і можливостей студента.

Організація та проведення індивідуальних занять доручається найбільш кваліфікованим викладачам.

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

Як здійснюється контроль за проведенням індивідуальних занять?

Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни проводяться з одним або декількома студентами за окремим графіком, затвердженим деканом факультету (завідувачем відділення). Контроль за дотриманням графіку покладається на деканат факультету (керівництво відділення).

## Консультація

Що таке консультація і з якою метою вона проводиться у вищих закладах освіти?

Консультація — це один із видів навчальних занять. Вона проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультації протягом семестру (поточні консультації, семестрові) та перед контрольним заходом (екзаменаційні) проводяться за графіком деканату факультету (відділення).

Для якої кількості студентів проводиться консультація?

Консультація може бути індивідуальною або проводитись для академічної групи чи потоку студентів. Це залежить від того, чи консультиє викладач студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань (курсowego та дипломного проекту (роботи), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

Якими документами регламентується обсяг часу на проведення консультацій?

Обсяг часу на проведення консультацій у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації визначається відповідно до Норм часу для розрахунку і обліку навчальної роботи, затверджених наказом Міністерства освіти України від 7 червня 1996 року №195, і відображається у навчальному плані (робочому навчальному плані). Зокрема, на проведення консультацій протягом семестру він диференціюється в залежності від форм навчання і визначається для академічної групи як частина загального обсягу часу, відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни:

4% — денна (стаціонарна) форма навчання; 8% — вечірня форма навчання; 12% — заочна (дистанційна) форма навчання.

Обсяг часу на проведення консультацій протягом семестру у вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації передбачається навчальним планом спеціальності і, як правило, становить 200 годин на весь термін навчання (4 роки) або 50 годин на один навчальний рік. Розподіл часу за навчальними дисциплінами здійснюється керівником вищого закладу освіти.

Час для проведення екзаменаційних консультацій в закладах освіти всіх рівнів акредитації відводиться за такими нормами: семестровий екзамен — 2 години на академічну групу; державний екзамен — 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни (розділу програми).

## І н д и в і д у а л ь н і з а в д а н н я

Що таке індивідуальні завдання і яка їх дидактична мета?

Індивідуальні завдання є однією із форм організації навчання у вищій школі, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань відносяться реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи) тощо.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах (відділеннях) і спеціальностях.

Яка дидактична мета курсового проекту (роботи)?



Курсовий проект (робота) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з нової навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

За час навчання у вищому закладі освіти кожний студент виконує 2—3 курсові проекти (роботи) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається навчальним планом.

Як формується тематика курсових проектів (робіт)?

Тематика курсових проектів (робіт) визначається кафедрами (предметними або цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань.

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою (предметною або цикловою комісією) переліку. Студенти також можуть пропонувати свої теми.

Порядок затвердження тем курсових проектів (робіт) та їх керівників визначається вищим закладом освіти.

Хто може здійснювати керівництво курсовими проектами (роботами)?

У вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється професорами, доцентами і старшими викладачами, а також асистентами (викладачами) та іншими фахівцями, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

У вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації курсовими проектами (роботами) керують кваліфіковані і досвідчені викладачі та спеціалісти, які мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

Як здійснюється захист та оцінювання курсового проекту (роботи)?

Захист курсового проекту (роботи) проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри (предметної або циклової комісії), у тому числі керівника курсового проекту (роботи).

Якість виконання курсового проекту (роботи) та результати його захисту оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Що таке дипломний проект, дипломна робота? Яка їх дидактична мета?

Дипломний проект, дипломна робота — це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань

Дипломні проекти викочують, як правило, студенти-випускники технічних, технологічних, та інших споріднених спеціальностей, а на гуманітарних спеціальностях виконується здебільшого дипломна робота.

Який порядок визначення тематики дипломних проектів (робіт) і затвердження їх наукових керівників?

Тематика дипломних проектів (робіт) визначається випускаючими кафедрами (предметними або цикловими комісіями).

Наукові керівники дипломних проектів (робіт) призначаються з числа професорів і доцентів (у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів

акредитації) та найбільш кваліфікованих і посвідчених викладачів (у вищих закладах освіти першого і другого рівнів акредитації).

У випадках, коли дипломний проект (робота) має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі.

Студентам надається право запропонувати свою тему дипломного проекту (роботи) з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаного студентом курсового проекту (роботи), або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Який порядок і термін зберігання курсових та дипломних проектів (робіт)?

Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі (в предметній або цикловій комісії) протягом одного року.

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в бібліотеці вищого закладу освіти протягом п'яти років.

Після закінчення термінів зберігання зазначені проекти (роботи) знищуються, про що складається відповідний документ (акт).

## С а м о с т і й н а р о б о т а с т у д е н т а

Яка роль і місце самостійної роботи у засвоєнні студентом навчального матеріалу?

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Яку частину загального обсягу навчального часу студента може становити самостійна робота?

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом (робочим навчальним планом) і повинен

становити не менше  $1/3$  та не більше  $2/3$  загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Які особливості визначення співвідношення обсягів аудиторного часу і самостійної роботи студента з відповідних навчальних дисциплін?

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи студентів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

З тих навчальних дисциплін, де передбачено не лише засвоєння певного обсягу знань, а й вироблення необхідних практичних вмінь і навичок, обсяг аудиторних занять становить, як правило, близько  $2/3$ , а з інших навчальних дисциплін — близько  $1/3$  загального обсягу часу.

Чим визначається зміст самостійної роботи студента над конкретною навчальною дисципліною?

Зміст самостійної роботи над конкретною навчальною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями викладача.

Якими навчально-методичними засобами забезпечується самостійна робота студентів?

Самостійна робота студентів забезпечується всіма навчально-методичними засобами, необхідними для вивчення конкретної навчальної дисципліни чи окремої теми: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, навчально-лабораторним обладнанням, електронно-обчислювальною технікою тощо.

Студентам також рекомендується для самостійного опрацювання відповідна наукова література та періодичні видання.

Методичне забезпечення самостійної роботи студентів повинне передбачати й засоби самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань тощо).

Де може виконуватися самостійна робота студента?

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

Яка роль викладача в організації самостійної роботи студента?

Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

Чи можлива самостійна робота студента за участю викладача або іншого фахівця вищого закладу освіти? Якщо можлива, то за яких обставин?

Така співпраця можлива, а іноді й необхідна, зокрема, при організації самостійної роботи студентів з використанням унікального обладнання та устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування) тощо.

Які обов'язки вищого закладу освіти щодо організації самостійної роботи студента, її методичного забезпечення?

Вищий заклад освіти повинен створити студенту всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної праці, а також надавати йому потрібні для цього методичні засоби (навчальну літературу, лабораторне обладнання й устаткування, електронно-обчислювальну техніку тощо).

Практична підготовка студента

З якою метою організовується практична підготовка студента?

Дидактичною метою практичної підготовки студентів є оволодіння ними навичками, вміннями та способами організації майбутньої професійної діяльності.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих закладів освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики закладів освіти, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

Хто здійснює організаційно-методичне керівництво практикою?

Відповідальність за організацію і проведення практичної підготовки студентів покладається безпосередньо на керівників вищих закладів освіти. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри (предметні або циклові комісії) вищих закладів освіти. Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням у вищому закладі освіти здійснює керівник практики (завідувач відділом практики).

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі вищого закладу освіти та спеціалісти з даного фаху, які працюють в організації, установі, де проходить практика.

Які види практики використовуються у вищій школі?

У вищих закладах освіти використовуються такі види практики: навчальна і виробнича. Навчальна практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

Яким документом визначаються терміни проведення практики та її зміст?

Терміни проведення практики визначаються навчальним планом (робочим

навчальним планом), а її зміст — навчальною програмою практики.

## К о н т р о л ь н і з а х о д и

Які контрольні заходи застосовуються в організації навчального процесу вищих закладів освіти?

В організації навчального процесу вищих закладів освіти застосовується поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з певних розділів (тем) навчальної програми, й також до виконання конкретних завдань.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання знань студентів визначаються відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і державну атестацію студента.

Чи може вищий заклад освіти використовувати інші (нетрадиційні) форми підсумкового контролю?

Так. У вищих закладах освіти може використовуватись модульна або інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, практичних, семінарських або лабораторних занять з певної навчальної дисципліни.

Результати такого нетрадиційного контролю також враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

## Семестровий контроль

У яких формах проводиться семестровий контроль засвоєння студентами навчального матеріалу?

Семестровий контроль проводиться у формі екзамену, заліку або диференційованого заліку. Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди.

У залежності від специфіки навчальної дисципліни, методики викладання та інтенсивності поточного контролю підсумкова оцінка може виставлятися без проведення додаткових контрольних заходів.

Якими нормативними документами вищого закладу освіти визначаються форми семестрового контролю, періодичність і терміни їх проведення?

Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами (робочими навчальними планами), а форми їх проведення — робочою програмою навчальної дисципліни, У випадку, коли студент навчається за індивідуальним навчальним планом, йому може визначатися окремий графік проведення контрольних заходів.

Що таке семестровий екзамен? Перевірка засвоєння яких знань здійснюється під час семестрового екзамену?

Семестровий екзамен — це одна з основних форм підсумкового контролю рівня і

якості засвоєння студентами теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з

окремої навчальної дисципліни за семестр.

Що таке семестровий диференційований залік? За яких умов планується його



передбачає оцінювання проведення?

Семестровий диференційований залік — це форма підсумкового контролю, яка засвоєння студентами навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни в основному на підставі результату виконаних ними індивідуальних завдань. Його проведення планується здебільшого при відсутності поточного та підсумкового контролю знань (модульного контролю, екзамену). Цей вид підсумкового контролю також не передбачає обов'язкову присутність студентів.

На підставі результатів виконання яких видів робіт проводиться семестровий диференційований залік?

Семестровий диференційований залік проводиться на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (графічних, розрахункових і т.д.).

Що таке семестровий залік? За яких умов планується його проведення?

Семестровий залік — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі результатів виконання ними завдань і певних видів роботи під час практичних, семінарських та лабораторних занять. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування студентів.

Чи допускається проведення екзамену і заліку із однієї навчальної дисципліни під час однієї сесії?

Допускається, як правило, у тих випадках, коли проведення екзамену неможливе без попередньої перевірки знання студентами навчального матеріалу, який вони повинні були засвоїти під час проміжних (лабораторних) занять або шляхом самостійного опрацювання.

За яких умов студент допускається до семестрового контролю?

Якщо він виконав усі види робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни.

Що таке екзаменаційна сесія? Чим визначаються строки її проведення і тривалість?

Екзаменаційна сесія — це період підведення підсумків навчальної роботи студентів протягом семестру. Тривалість та терміни її проведення визначаються навчальним планом (робочим навчальним планом). Під час сесії проводяться екзамени за окремим розкладом, який затверджується проректором (заступником директора) з навчальної роботи. Перерва між екзаменами, якщо вона необхідна студентам для самопідготовки, повинна становити не менше 3—4 днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Час і місце проведення екзамену планується з урахуванням його форми: усної чи письмової. Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням з деканом факультету (завідувачем відділення).

Чи допускається складання екзаменів поза екзаменаційною сесією? За яких умов це можливо?

Так, допускається. Декан факультету (завідувач відділення) може визначати індивідуальні терміни складання екзаменів студентам, у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), що підтвержені документально. Поза екзаменаційною сесією можуть скласти екзамени і студенти, які навчалися за індивідуальним графіком або виявили особливі знання протягом семестру.

Яка система оцінювання результатів складання студентами екзаменів, диференційованих заліків та заліків?

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за

чотирибальною шкалою оцінок («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків — за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано»).

В які документи вносяться результати складання екзаменів і заліків?

Ці результати вносяться до екзаменаційної відомості і залікової книжки (крім незадовільно», «незараховано») і навчальної картки студента (крім «незадовільно», «незараховано»). В деканатах факультетів (відділеннях) ведеться журнал обліку успішності студентів, де фіксуються результати екзаменів, заліків та виконання студентами інших видів навчальної роботи: навчальних і виробничих практик, курсових проектів (робіт), інших завдань протягом усього терміну навчання. Ці дані подаються Державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії під час проведення державної атестації студентів-випускників вищого закладу освіти.

При яких результатах семестрового контролю студенти відраховуються з вищого закладу освіти?

Якщо студент отримав під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з вищого закладу освіти. Студенти, які під час сесії не склали екзамени, заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Як виняток, керівник вищого закладу освіти може продовжити термін ліквідації академзаборгованості.

Чи допускається перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки?

Не допускається, але у виняткових випадках за погодженням з деканом факультету (завідувачем відділення) та студентськими громадськими організаціями такий дозвіл може дати ректор (директор) вищого закладу освіти.

Який порядок повторного складання екзамену в разі отримання студентом на екзамені незадовільної оцінки?

Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів: перший раз викладачеві, другий — комісії, яка створюється деканом факультету (завідувачем відділення).

Як регламентуються дії викладача у разі неявки студента на екзамен?

Якщо студент не з'явився на екзамен, в екзаменаційній відомості викладачем робиться відмітка «не з'явився». Якщо студент не з'явився на екзамен без поважних причин, декан факультету (завідувач відділення) виставляє йому оцінку «незадовільно».

Д е р ж а в н а   а т е с т а ц і я   с т у д е н т а

Що таке державна атестація студента?

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

Чи можлива державна атестація студента на певному етапі навчання? За яких обставин вона здійснюється?»?

Державна атестація студента здійснюється після завершення ним навчання у вищому закладі освіти на певному освітньо-кваліфікаційному рівні. З окремих базових навчальних дисциплін державна атестація може проводитися на проміжному етапі навчання у вищому закладі освіти. Такі випадки мають місце лише на окремих спеціальностях і, як правило, широкого поширення не набувають.

Для присвоєння кваліфікації яких рівнів створюється державна екзаменаційна, державна кваліфікаційна комісія?

Для присвоєння кваліфікації молодшого спеціаліста створюється державна кваліфікаційна комісія, кваліфікацію інших рівнів присвоює державна екзаменаційна комісія.

Чи можливе створення у вищому закладі освіти кількох державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій з одного напрямку підготовки (спеціальності)?

Як правило, у вищому закладі освіти створюється одна державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія з кожного напрямку підготовки (спеціальності) незалежно від форм навчання. Але в окремих випадках, зокрема при наявності великої кількості студентів-випускників, можуть функціонувати дві і більше таких комісій.

Чи може бути створена єдина державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія для кількох напрямків підготовки (спеціальностей)?

Така комісія може бути створена за малої кількості випускників, якщо ці напрямки підготовки (спеціальності) споріднені.

Які завдання покладаються на державну екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію?

Ця комісія оцінює якісний рівень науково-теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про присвоєння їм кваліфікації відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та видачу відповідного державного документа, а також розробляє пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у вищому закладі освіти.

Яка періодичність формування і тривалість чинності функцій державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?

Державна екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року.

Ким здійснюється підбір голови державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії і ким він призначається?

Голова комісії призначається міністерствами та відомствами, яким підпорядковані відповідні вищі заклади освіти, за поданням їх ректорів (директорів).

Чи регламентуються певними нормативними документами вимоги щодо фаху чи місця роботи кандидатури на посаду голови державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?

Головами державних екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій призначаються, як правило, провідні фахівці споріднених вищих закладів освіти та наукових установ, а також спеціалісти відповідних галузей виробництва, освіти і культури.

Допускається керівництво державними екзаменаційними (кваліфікаційними) комісіями найбільш кваліфікованими і досвідченими науково-педагогічними працівниками даного вищого закладу освіти.

Хто може входити до складу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?

До складу державної комісії, крім голови комісії, входять: ректор (директор) вищого закладу освіти, проректор (заступник директора) з навчальної (наукової) роботи, декан факультету (завідувач відділення) завідувачі кафедр (голови предметних або циклових комісій), провідні спеціалісти виробництва.

Ким і в які строки затверджується персональний склад державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?

Персональний склад державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії та екзаменатори затверджуються ректором (директором) вищого закладу освіти не пізніше як за місяць до початку роботи цієї комісії.

Чи можна залучати до роботи в державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії професорів, доцентів та інших викладачів, які не входять до її складу? Якими правами вони користуються?

До участі в роботі державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії можуть залучатися професори, доценти та інші викладачі відповідних кафедр (предметних або циклових комісій) як екзаменатори. У такому випадку вони користуються тими ж правами, що й члени комісії.

Якими нормативними документами визначаються терміни роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії?

Терміни роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії регламентуються навчальними планами вищого закладу освіти.

Ким затверджується графік роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії і розклад проведення державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт)?

Графік роботи державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії затверджується ректором (директором) вищого закладу освіти. Розклад проведення державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт) затверджується проректором (заступником директора) з навчальної роботи. Графік роботи та розклад готуються деканом факультету (завідувачем відділення) і узгоджуються з головою державної комісії.

Чи регламентується термін оголошення початку державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт)?

Розклад роботи державної комісії доводиться до загального відома не пізніше як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

Яким документом визначається форма проведення державної атестації студентів?

Форма державної атестації студентів визначається державним стандартом освіти і відображається в навчальних планах. Дотримання визначених державним стандартом освіти форм державної атестації є обов'язковим.

За яких умов студент допускається до складання державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт)?

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Які документи подаються державній екзаменаційній (кваліфікаційній) комісії перед початком екзаменів?

В державну екзаменаційну (кваліфікаційну) комісію перед початком державних екзаменів деканом факультету (завідувачем відділення) подаються такі документи:

- список студентів, допущених до складання державних екзаменів і захисту дипломних проектів (робіт);
- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки (середні зважені оцінки) з теоретичних навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт), практик;
- відгук керівника про дипломний проект (роботу);
- рецензія на дипломний проект (роботу).