

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу в Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує систему організаційно-управлінських і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на відповідному освітньому та кваліфікаційному рівні відповідно до системи стандартів вищої освіти в Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка (далі – університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про інформацію», «Про державну таємницю»; нормативних актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України тощо.

1.3. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. **Освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Університету. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу щодо підготовки здобувачів вищої освіти всіх напрямів та спеціальностей, є навчальний план.

Мовою освітнього процесу є державна мова.

2.2. **Зміст навчання** – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

Зміст навчання визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

2.3. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – 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.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки.

2.4. Навчальний план.

Вищий навчальний заклад на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, форми атестації здобувачів вищої освіти.

2.5. Робочий навчальний план.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу.

2.6. Програма навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь. Програма нормативної навчальної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

Програма вибіркової навчальної дисципліни розробляється вищим навчальним закладом.

2.7. Робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Розробляється викладачем. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.

2.8. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчального плану, вибраних здобувачем вищої освіти з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому вищим навчальним закладом. Вибіркові навчальні дисципліни, введені вищим навчальним закладом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення. Вибір навчальних дисциплін здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником навчально-методичного центру.

Для розробки та оновлення переліку вибіркового навчального плану в університеті створюються робочі групи, які до 15 лютого формують перелік вибіркового навчального плану та подають їх до розгляду на засіданні методичної ради Університету та після схвалення – на затвердження Вченою радою Університету.

Переліки вибіркового навчального плану для певної спеціальності певного рівня вищої освіти повинні узгоджуватися з освітніми (освітньо-професійними й освітньо-науковими) програмами та навчальними планами.

Для формування контингенту здобувачів вищої освіти для вивчення вибіркового навчального плану на наступний навчальний рік здобувачі вищої освіти ознайомлюються із затвердженими Вченою радою Університету вибіровими навчальними дисциплінами. Після ознайомлення з вибіровими навчальними дисциплінами здобувачі вищої освіти письмово, у вигляді заяви, визначають свій вибір щодо вивчення конкретних навчальних дисциплін, що є підставою для формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік.

Здобувач вищої освіти, який знехтував своїм правом вибору навчальних дисциплін, буде записаний на вивчення тих навчальних дисциплін, які навчально-методичний центр вважатиме потрібними для оптимізації навчальних груп і потоків.

Обрані таким чином навчальні дисципліни вносяться до робочих навчальних планів спеціальностей і визначають навчальне навантаження кафедр і конкретного науково-педагогічного працівника, яке розраховується до початку навчального року.

Вищий навчальний заклад надає здобувачам вищої освіти можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

2.9.Графік освітнього процесу - нормативний документ навчального закладу, що визначає послідовність виконання навчального плану здобувачами вищої освіти Університету всіх форм навчання впродовж навчального року з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені Університетом.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

3.2.Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

Організація навчального процесу на очній (денній) формі навчання здійснюється згідно з стандартами вищої освіти і даним Положенням.

3.3.Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва.

Організація навчального процесу на заочній формі навчання здійснюється вищим навчальним закладом згідно із стандартами вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених діючим законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими **формами**:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

4.2.**Основними видами навчальних занять** в Університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

4.3.Лекція

Лекція - основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою.

Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (викладачами) вищого навчального закладу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

4.4.Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища. Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.5.Практичне заняття

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.6.Семінарське заняття

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.7.Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

4.8.Консультація

Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

4.9.Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, курсові, дипломні роботи тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно при консультиванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається вищим навчальним закладом.

Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох- трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Дипломні (кваліфікаційні) роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти у вищому навчальному закладі і передбачають:

систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, практичних й інших завдань;

розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему дипломної роботи, визначену випускаючими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних робіт призначаються професори і доценти (викладачі) вищого навчального закладу, висококваліфіковані спеціалісти з досвідом практичної роботи.

Дипломні роботи зберігаються в Університеті протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

4.10. Самостійна робота студента

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем

доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

4.11. Практична підготовка студентів

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є формування професійних умінь і навичок, прийняття самостійних рішень під час виконання завдань в умовах реального професійного середовища на базі отриманих знань.

Перелік видів практики для кожної спеціальності (спеціалізації), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами та графіком навчального процесу.

Порядок проходження практики курсантами, слухачами визначається відповідними положеннями МВС України та Університету.

Порядок проходження практики студентами визначається відповідними положеннями МОН України та Університету.

4.12. Контрольні заходи

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за усіма видами навчальних робіт проводиться за **поточним** та **підсумковим** контролюми.

Для оцінювання навчальних досягнень студента упродовж семестру застосовується внутрішня 100-бальна шкала. Після вивчення навчальної дисципліни в цілому, захисту курсової роботи (найчастіше - після закінчення семестру), звіту з практик, захисту дипломної роботи, їх результати переводяться у національну 4-х бальну шкалу та окремо конвертуються у шкалу ECTS шляхом ранжування навчальних досягнень студентів.

4.13. Поточний контроль

Поточний контроль полягає в оцінюванні рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретних робіт, повноти та якості засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу за темами, змістовими модулями навчальної дисципліни та виконання індивідуальних завдань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни і здійснюється викладачами упродовж семестру.

Поточний контроль за виконанням курсової або дипломної роботи, здійснюється їх керівником відповідно до завдання та графіку виконання.

Поточний контроль практик здійснюється керівником практики відповідно до робочої програми практики та графіку її виконання.

Форми і зміст поточного контролю, розподіл балів між окремими заходами контролю та завданнями в межах одного заходу визначаються кафедрою, за якою закріплений відповідний вид навчальних робіт (навчальна дисципліна, курсова робота, практика, дипломна робота), включаються до робочої програми (методичних вказівок) і доводяться до відома здобувачів

вищої освіти на початку семестру, в якому виконується цей вид навчальних робіт.

Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється в журнал академічної групи після кожного контрольного заходу. Внесення даних поточної успішності в журнал завершується до початку екзаменаційної сесії.

Повторне складання контрольних заходів поточного контролю на вищу кількість балів може проводитися, як виняток, до початку сесії тільки за наявності поважних причин і з дозволу завідувача кафедри.

4.14. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль полягає в оцінюванні рівня досягнення компетентностей відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця та включає *семестровий контроль* і *атестацію* здобувача вищої освіти.

Форма і зміст підсумкового контролю, розподіл балів між окремими завданнями визначається кафедрою і доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру, в якому передбачено відповідний захід підсумкового контролю.

4.15. Семестровий контроль

Форма і терміни семестрового контролю визначаються робочим навчальним планом напряму підготовки (спеціальності) і включають семестровий екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, передбаченого її робочою програмою.

Семестровий контроль у формі заліку (диференційованого та недиференційованого) може проводитися за результатами поточного контролю і не передбачає обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти. Семестровий контроль у формі екзамену проводиться за розкладом екзаменаційної сесії з обов'язковою присутністю здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль може проводитися в усній або у письмовій формах, а також шляхом тестування з використанням технічних засобів. Можливо поєднання різних форм контролю. Форма проведення семестрового контролю зазначається у робочому навчальному плані.

Екзаменаційна сесія проводиться у терміни, визначені робочим навчальним планом і затвердженим графіком навчального процесу, за окремим розкладом. Розклад екзаменаційної сесії готується навчально-методичним центром, затверджується проректором і доводиться до відома викладачів та здобувачів вищої освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Тривалість підготовки до кожного екзамену повинна становити не менше 2-х днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація. Час і місце проведення екзамену дозволяється змінювати тільки за погодженням навчально-методичним центром університету.

Здобувач вищої освіти може одержати позитивну оцінку з семестрового контролю, якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою, та накопичив не менше 60 % балів, відведених для їх оцінювання.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Університету. Студентам, які отримали дві або одну незадовільну оцінку, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Повторне складання екзамену допускається у разі одержання незадовільної оцінки не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється розпорядженням по університету.

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

Перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки не допускається.

Курсова робота, ознайомча, навчальна практика та стажування оцінюються від 0 до 100 балів (включно). Захист курсової роботи, звіту з ознайомчої, навчальної практики або стажування здійснюється за обов'язкової присутності здобувача вищої освіти.

4.16. Атестація

Атестація здобувача вищої освіти полягає у встановленні фактичної відповідності рівня його підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і проводиться екзаменаційною комісією після завершення навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускника, вирішує питання про присвоєння йому відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, видачі державного документа про вищу освіту (кваліфікацію), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

Робота екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальними планами. Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується ректором і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання екзаменів або захисту дипломних робіт.

До складання екзаменів та до захисту дипломних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Перед початком екзаменів або захисту дипломних робіт до екзаменаційної комісії подаються такі документи:

- списки здобувачів вищої освіти, допущених до екзамену або захисту;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи;
- рецензія на дипломну роботу фахівця відповідної кваліфікації.

Атестація здобувачів вищої освіти в формі екзамену проводиться як комплексна перевірка компетентностей професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом. Тривалість екзамену не повинна перевищувати 6 академічних годин за день. Форми і зміст завдань, розподіл балів між ними визначається випусковою кафедрою та доводяться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру, в якому відбувається даний контрольний захід.

Результати складання екзаменів і захисту дипломних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою із переведенням підсумкової кількості балів у національну шкалу (4-х бальну). Кожен член екзаменаційної комісії оцінює підготовку студента в межах від 0 до 100 балів, враховуючи повноту відповідей на питання, якість і зміст роботи, оцінки керівника і рецензента. Підсумкову кількість балів визначають як середнє арифметичне кількості балів кожного члена екзаменаційної комісії.

Рішення екзаменаційної комісії приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. Рішення екзаменаційної комісії оголошується у день екзамену (захисту) після оформлення протоколів засідання.

Здобувач вищої освіти, який одержав незадовільну оцінку з екзамену чи захисту дипломної роботи, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. У разі визнання захисту дипломної роботи незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Здобувач вищої освіти, який не склав екзамену або не захистив дипломну роботу допускається до повторного складання екзаменів чи захисту дипломної роботи упродовж трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Здобувач вищої освіти, який не складав екзамен або не захищав дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректором університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням екзамену чи захисту дипломної роботи, але не більше, ніж на один рік.

4.17. Особливості організації оцінювання навчальних досягнень студентів та слухачів заочної форми навчання.

Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання здійснюється на основі виконаних кожним здобувачем вищої освіти індивідуальних завдань, їх захисту та виконання завдань під час аудиторних занять.

Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання під час настановчої сесії або у міжсесійний період. Такі завдання можна розміщувати у навчально-методичних посібниках, на веб-сторінках кафедр сайту університету або видавати безпосередньо здобувачам вищої освіти під час аудиторних занять.

У міжсесійний період проводяться групові або індивідуальні консультації за графіком, складеним кафедрою і доведеним до відома здобувачів вищої освіти. Для консультування здобувачів вищої освіти можна застосовувати технології дистанційного навчання.

Здобувачі вищої освіти здають або пересилають поштою (електронною поштою) на кафедру виконані індивідуальні завдання до початку екзаменаційної сесії. Дата подання робіт фіксується на кафедрі в журналі обліку курсових і контрольних робіт.

Викладачі кафедри перевіряють роботи студентів та слухачів у семиденний термін з дати отримання, і у разі недопущення їх до захисту, повертають для доопрацювання з відповідним записом у журналі. Захист контрольних робіт і рефератів відбувається під час екзаменаційної сесії у формі співбесіди з викладачем. Захист курсових робіт проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри.

Підсумкова семестрова кількість балів з курсової роботи виставляється за результатами оцінювання якості їх виконання та захисту - в межах 100 балів, у тому числі для заочної форми навчання виконання роботи (проекту) - до 60 балів, захист - до 40 балів; для дистанційної форми навчання - виконання проекту (роботи) - до 50 балів, захист - до 50 балів.

Підсумкова семестрова кількість балів для навчальних дисциплін з формою семестрового контролю залік або диференційований залік і з індивідуальним завданням контрольна робота виставляється студентам та слухачам заочної форми навчання за результатами захисту цих робіт та виконання завдань під час аудиторних занять - до 100 балів.

З навчальних дисциплін за формою семестрового контролю екзамен з індивідуальним завданням, контрольна робота, підсумкова семестрова кількість балів студентів та слухачів заочної форми навчання є сумою балів за виконання і захист індивідуальних завдань та виконання завдань під час аудиторних занять (до *60 балів*) і за складання семестрового екзамену (до *40 балів*).

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ СТУДЕНТІВ

5.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

5.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік. Облік навчального часу може здійснюватись у кредитах. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

5.3. **Академічна година** - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара").

5.4. **Навчальний день** - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

5.5. **Навчальний тиждень** - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 45 академічних годин.

5.6. **Навчальний семестр** - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість семестру визначається навчальним планом.

5.7. Навчальний курс - завершений період навчання здобувачем вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу з врахуванням перенесення вихідних та робочих днів.

5.8. Розклад занять

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом.

Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

6.3. Норми часу навчальної роботи у вищих навчальних закладах державної та комунальної форми власності (крім вищих навчальних закладів, що мають статус національного або дослідницького) визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються вищим навчальним закладом.

6.4. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.5. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються вищим навчальним закладом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

6.6. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

7. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про організацію освітнього процесу у Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка затверджується Вченою радою університету і вводиться в дію наказом керівника університету.

7.2. Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення Вченої ради університету.