

Набуває чинності з 29.09.2017 р.
Наказ № 283 від 01.10.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої Ради ОДЕКУ
« 28 » вересня 2017 року

Ректор ОДЕКУ

_____ Степаненко С.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання додаткових освітніх послуг з вивчення окремих навчальних дисциплін студентами ОДЕКУ

Це Положення розроблене на основі Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті (в редакції наказу від 27.02.2017 р. № 31), Тимчасового положення про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті (в редакції наказу від 06.10.2016 р. № 279), Положення про проведення підсумкового контролю знань студентів Одеського державного екологічного університету (в редакції наказу від 06.05.2015 р. № 97).

Це Положення регламентує процедуру надання додаткових освітніх послуг з вивчення окремих навчальних дисциплін студентами університету. Зазначені додаткові освітні послуги надаються понад обсяги, встановлені робочими навчальними планами відповідної освітньої програми.

1. Загальні положення

1.1. Через процедуру надання додаткових освітніх послуг студентами, які навчаються за контрактом, вивчаються навчальні дисципліни, які не містяться у затвердженому робочому навчальному плані освітньої програми спеціалізації, за якою навчається студент.

1.2. Через процедуру надання додаткових освітніх послуг студентами, які навчаються за державні кошти, вивчаються навчальні дисципліни протягом останнього року навчання у випадку, якщо кількість кредитів ЄКТС, одержаних після опанування цими дисциплінами, перевищує обсяг кредитів ЄКТС, визначених програмою підготовки, за якою навчається студент.

1.3. Через процедуру надання додаткових освітніх послуг здійснюється ліквідація академічної різниці в навчальних планах при переводі або поновленні навчання студентами університету.

1.4. При формуванні індивідуального навчального плану студента включення до нього дисциплін, зазначених у пп. 1.1–1.3, відбувається тільки:

– за умови написання студентом особистої заяви затвердженої форми на ім'я директора інституту або декана факультету із зазначенням, в якому семестрі студент бажає отримати додаткову освітню послугу з вивчення певної навчальної дисципліни;

– за умови підписання угоди на повне відшкодування університету витрат за здійснення зазначеної додаткової освітньої послуги.

1.5. Процедура надання додаткових освітніх послуг є чинною тільки протягом того семестру, який було зазначено у заяві студента.

1.6. Строки подання студентами заяв, підготовки індивідуальних навчальних планів-графіків, видання розпоряджень щодо надання додаткових освітніх послуг у відповідному семестрі та строки¹ їх надання, строки подання викладачами заповнених інтегральних відомостей до відповідного деканату та проведення підсумкової атестації визначаються у наказі по університету, який готується навчальним відділом до початку кожного навчального семестру.

1.7. Якщо на початок весняного семестру поточного навчального року студент має незадовільні оцінки («F» або «FX» за шкалою ЄКТС) з навчальних дисциплін, які викладалися протягом попереднього осіннього семестру, процедура надання додаткових освітніх послуг протягом поточного семестру може здійснюватися без внесення змін до індивідуального навчального плану студента, але за виконання умов, визначених у п. 1.4.

1.8. Порядок формування індивідуального навчального плану студента визначається розділом 2 Тимчасового положення про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті.

2. Порядок оформлення документації та організації освітнього процесу

2.1. Студенти, зазначені у пп. 1.1–1.3, до початку семестру узгоджують у відповідному деканаті умови надання додаткових освітніх послуг та на початку поточного навчального семестру або навчального року у визначені в наказі по університету (п. 1.6) строки подають на ім'я директора інституту або декана факультету заяву затвердженої форми (Додаток А) по кожній окремій дисципліні та підписаний у двох примірниках проект договору на надання додаткової освітньої послуги.

2.2. Після закінчення терміну подання заяв та проектів договору декани протягом тижня:

– передають завізовані з їх боку та підписані студентами проекти договорів на надання додаткових освітніх послуг на підпис першому проректору;

– видають розпорядження про затвердження списку студентів факультету (інституту), допущених до отримання додаткових освітніх послуг з конкретних дисциплін, та доводять його до кафедр (циклових комісій), які надаватимуть ці послуги.

Студент вважається таким, що розпочав вивчення навчальних дисциплін з дня видання розпорядження по факультету (інституту).

2.3. Після підписання першим проректором договору студент отримує в

¹ Дата закінчення надання послуги, включаючи заходи підсумкового контролю, має бути принаймні на два тижні раніше закінчення семестру, в якому вона надається.

деканаті один екземпляр цього договору та направлення на оплату додаткової освітньої послуги. Несплата додаткової освітньої послуги у терміни, встановлені у договорі, є підставою для відсторонення студента від отримання цієї послуги.

2.4. На підставі розпорядження по факультету (інституту) викладач кафедри (циклової комісії), який за наказом ректора приймав іспит чи виставляв залік з визначеної навчальної дисципліни, у терміни, встановлені у наказі про організацію надання додаткових освітніх послуг, на основі затвердженої робочої програми дисципліни розробляє у двох екземплярах індивідуальний навчальний план-графік надання додаткової освітньої послуги з вивчення цієї дисципліни встановленого зразка (Додаток Б) та узгоджує його зі студентом, який був допущений до процедури повторного вивчення окремої дисципліни.

2.4.1. Індивідуальний навчальний план-графік надання додаткової освітньої послуги затверджується директором інституту або деканом факультету. Один екземпляр цього плану-графіка викладачем передається студенту, а другий надається до відповідного деканату.

Окрім затвердженого плану-графіка викладачем студенту надається у вигляді документів або веб-адреси бази електронних документів:

- завдання на самостійну роботу по вивченню навчальної дисципліни²;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- методичні вказівки по самостійній роботі з вивчення навчальної дисципліни;
- методичні вказівки щодо виконання практичних завдань;
- методичні вказівки по виконанню курсової роботи (проекту);
- інші навчальні та методичні матеріали, що забезпечують вивчення дисципліни.

2.4.2. В індивідуальному навчальному плані-графіку надання додаткової освітньої послуги з вивчення окремої дисципліни визначається:

- строки надання додаткової освітньої послуги, які визначені наказом по університету про організацію надання додаткових освітніх послуг;
- форми та види організації навчального процесу (для теоретичного курсу та практичних занять, як правило, передбачається самостійна робота студента по виконанню навчального плану та щотижневі контрольні консультації викладачем);
- види контролюючих заходів згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, дати їх проведення та заходи підсумкового контролю;
- інтегральна відомість успішності вивчення дисципліни.

2.4.3. При складанні індивідуального навчального плану-графіка викладач враховує фактичне попереднє виконання студентом окремих елементів (мо-

² Викладач визначає послідовність видачі завдань з урахуванням проведення щотижневих контрольних консультацій, а також робочої програми дисципліни та фактичного виконання студентом окремих елементів (модулів, змістових модулів) програми цієї дисципліни, в т.ч. у попередньому семестрі.

дулів, змістових модулів) програми цієї дисципліни, про що робить відповідні помітки в інтегральній відомості успішності вивчення дисципліни.

3. Контроль виконання індивідуального навчального плану-графіка

3.1. Викладачі, які здійснюють надання додаткової освітньої послуги з вивчення окремої навчальної дисципліни згідно з виданим розпорядженням по факультету(інституту), контролюють виконання індивідуального навчального плану-графіка протягом встановленого в ньому терміну навчання.

Порядок оцінювання викладачем виконання студентом окремих завдань цього плану-графіка здійснюється за методикою, яка викладена у чинній робочій програмі навчальної дисципліни. Фіксація результатів вивчення дисципліни здійснюється в інтегральній відомості, що міститься у плані-графіку.

Порядок ведення викладачем інтегральної відомості визначається чинним Порядком ведення інтегральних відомостей та їх оприлюднення.

3.2. Загальний контроль за реалізацією індивідуального навчального плану-графіка надання додаткової освітньої послуги покладається на завідувача відповідною кафедри (циклової комісії) та відповідний деканат.

3.3. Не пізніше наступного робочого дня після останнього дня реалізації індивідуального плану-графіка викладач особисто виставляє інтегральну оцінку та підписує інтегральну відомість в екземплярі плану-графіка, який зберігається у деканаті. Цей план-графік додається до особистої навчальної картки студента.

Другий, повністю заповнений та підписаний викладачем екземпляр плану-графіка передається студентом викладачеві для зберігання на кафедрі (цикловій комісії) протягом одного року, а потім списується в установленому порядку.

3.4. Разом з остаточним заповненням індивідуальних планів-графіків усіх студентів, що вивчали навчальну дисципліну, викладач надає до деканату рапорт про дати проведення заходів підсумкової атестації, які мають узгоджуватись зі строками, визначеними наказом по університету згідно з п. 1.6.

Інформація про строки екзамену, повторного складання екзамену, підсумкової атестації комісією доводяться до студентів та заздалегідь розміщується на дошці об'яв кафедри (циклової комісії) та на сторінці кафедри (циклової комісії) на офіційному веб-порталі університету.

3.5. На підставі закритої інтегральної відомості та рапорту викладача, студенту, який має допуск до підсумкової атестації згідно з чинним Положенням про проведення підсумкового контролю знань студентів Одеського державного екологічного університету, видається деканатом заліково-екзаменаційний листок (Додаток В) згідно з вимогами п. 6 Інструкції «Про порядок обліку студентів, які не мають позитивної підсумкової оцінки на останній день занять у семестрі» від 15.05.2009 р.

3.6. Підсумкова атестація проводиться викладачем у визначені строки згідно з Положенням про проведення підсумкового контролю знань студентів Одеського державного екологічного університету. Контроль за проведенням

підсумкової атестації здійснює завідувач кафедри (циклової комісії), декан та навчальний відділ університету.

Перенесення строків атестації, що були визначені у рапорті викладача, не допускається за виключенням обставин, що унеможливають її проведення, про що приймає рішення завідувач кафедри (циклової комісії) і письмово повідомляє деканат, навчальний відділ та студентів.

3.7. Повторне надання додаткових освітніх послуг з вивчення певної дисципліни студентами, які не були допущені до підсумкового контролю або отримали незадовільну оцінку за підсумками усіх форм семестрового контролю, здійснюється відповідно до цього Положення.

4. Розрахунки додаткового навчального навантаження викладача

4.1. Розпорядження по факультету(інституту) про затвердження списку студентів, допущених до отримання додаткових освітніх послуг з вивчення певних дисциплін згідно з п. 2.2, є підставою про внесення відповідних змін до навантаження з навчальної роботи викладача на поточний навчальний семестр, яке оформлюється відповідним рішенням кафедри (циклової комісії).

4.2. Додаткове навчальне навантаження викладача з організації отримання додаткових освітніх послуг з вивчення навчальної дисципліни складається з часу на:

- консультації;
- перевірку виконаних завдань на самостійну роботу студента;
- проведення поточної та підсумкової атестації згідно з індивідуальним планом-графіком.

Час на ці види роботи визначається у відповідності до чинних в університеті норм.

4.3. Навчальний відділ перевіряє правильність звітів викладачів про виконане навчальне навантаження на підставі заповнених та закритих індивідуальних планів-графіків надання додаткової освітньої послуги з вивчення окремої навчальної дисципліни, які зберігаються у деканатах.

Декану(Директору) _____

(назва факультету/інституту)

(Прізвище, Ініціали)

студента групи _____
(шифр групи)

(Прізвище, ім'я, по бітькові)

ЗАЯВА

Прошу Вас надати мені додаткову освітню послугу понад обсягів встановлених навчальним планом весняним/осіннім семестром 20__ - __ навчального року з навчальної дисципліни:

(повна назва дисципліни)

З умовами надання послуги згідно з чинним Положенням про порядок надання додаткових освітніх послуг з вивчення окремих навчальних дисциплін студентами ОДЕКУ ознайомлений та зобов'язують виконувати у встановлені погодженим зі мною планом-графіком строки.

Дата

Підпис

(Резолюція декана)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський державний екологічний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Декан/Директор
(назва факультету/інституту)

(Дата) (Підпис) (Прізвище, Ініціали)

Індивідуальний навчальний план-графік надання додаткової освітньої послуги з вивчення

_____ студента гр. _____
(Повна назва дисципліни) (Шифр групи) (Прізвище, Ініціали)

Семестр _____ Загальна кількість кредитів ЄКТС _____ Форма підсумкового контролю _____

Графік проведення контролюючих заходів по тижнях

Тижні семестру	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Контролюючий захід згідно з робочою програмою дисципліни															

Інтегральна відомість успішності вивчення дисципліни

Поточні оцінки								Інтегральні оцінки							
Теоретична частина				Практична частина				Теор. частина		Практ. частина		Загальна		4-х/2-х бальна система	За шкалою ЄКТС
M1	M2	M3	M4	M1	M2	M3	M4	бали	%	бали	%	бали	%		

Примітка: Загальна оцінка для екзамену та заліку розраховується згідно з чинним Положенням про проведення підсумкового контролю знань студентів.

(Підпис)

(Прізвище, ініціали студента)

(Підпис)

(Прізвище, ініціали викладача)

Форма заліково-екзаменаційного листка

Лицьовий бік

Одеський державний екологічний університет

ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТОК № _____

Факультет _____ Група _____ Рік навчання _____

Кафедра _____

Додаткова освітні послуга з дисципліни _____

Екзамен (залік) призначений на «__» _____ 20__ р.

Заліково-екзаменаційний листок здає екзаменатор особисто в деканат у день приймання екзамену (заліку). Передавати листок через інших осіб категорично забороняється.*Зворотній бік*

Екзамен (залік) з дисципліни _____

Прізвище, ініціали студента	Бал успішності за підсумками поточного контролю	Бал успішності за підсумками екзамену	Загальний бал успішності	Якісна оцінка за шкалою ECTS	Якісна оцінка за 4-х (2-х) бальною шкалою	Дата	Підпис екзаменатора

Декан/Директор _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)Екзаменатор _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)