

2

Набуває чинності з 01.09.2019 р.
Наказ № 48 від 27.02.2019 р.
Зміни згідно з: Накази
№ 278 від 23.10.2019 р., № 213 від 30.10.2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої Ради ОДЕКУ
« 27 » грудня 2018 року

Ректор ОДЕКУ


_____ Степаненко С.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про особливості організації освітнього процесу за
заочною формою навчання в ОДЕКУ

1. Загальні положення

1.1. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання в Одеському державному екологічному університеті здійснюється згідно із Законом України «Про вищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті, Положенням про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті, Положенням про проведення підсумкового контролю знань студентів Одеського державного екологічного університету, а також інших чинних в університеті положень стосовно організації освітнього процесу.

1.2. Відповідальними за організацію та контроль освітнього процесу за заочною формою навчання на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти є кафедри університету, які проводять навчання за відповідними дисциплінами, Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів (ЦПО), на другому (магістерському) рівні вищої освіти – деканат факультету або інституту, на якому здійснюється підготовка відповідних здобувачів вищої освіти.

1.3. Освітній процес для студентів заочної форми навчання за відповідними освітніми програмами здійснюють кафедри університету відповідно до затверджених навчальних планів, графіків навчального процесу та наказів щодо закріплення за кафедрами навчальних дисциплін.

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС.

1.4. Графік навчального процесу відповідного року навчання за заочною формою навчання містить періоди:

- настановних лекцій як першої частини заліково-екзаменаційної сесії;
- канікул;
- самостійної роботи;
- другої частини заліково-екзаменаційної сесії, складається з виконання лабораторних робіт (за потреби) та семестрових контролюючих заходів.

Загальна тривалість першої та другої частин заліково-екзаменаційної сесії певного року навчання не може перевищувати обсяг регламентованих нормативно-правовими актами (ст. 15 Закону України «Про відпустки») додаткових від-

пусток студентів заочної форми навчання.

Графік навчального процесу може містити консультаційні сесії, під час яких можуть проводитися консультації тощо. Тривалість цих сесій не повинна перевищувати 15 днів, протягом яких для кожної з навчальних дисциплін відводиться до 8 годин, запланованих на консультації.

1.5. На сесію в університет студенти прибувають відповідно до графіка навчального процесу, одержавши довідку-виклик затвердженої форми. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в ЦПО або відповідному деканаті із зазначенням номера та дати видачі.

Довідку-виклик для оформлення додаткової оплачуваної відпустки за місцем роботи на час заліково-екзаменаційної сесії студенти отримують за умови надання у поточному навчальному році до ЦПО або деканату довідки з місця роботи.

Довідка-виклик на консультаційну сесію без оформлення додаткової оплачуваної відпустки за місцем роботи видається студенту за його бажанням та підлягає реєстрації в ЦПО або відповідному деканаті із зазначенням номера та дати видачі.

1.6. Перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін студентом визначається його індивідуальним навчальним планом, який складається згідно з Положенням про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті.

1.7. Силлабуси навчальних дисциплін, що використовуються для заочного навчання, мають містити докладну інформацію про особливості організації освітнього процесу за заочною формою навчання відповідно до вимог, визначених цим Положенням, та заносяться до системи е-навчання згідно з Положенням про електронний навчальний курс в ОДЕКУ.

1.8. Зарахування, переведення студентів на наступний рік навчання, їх відрахування та поновлення визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті.

1.9. Процедури перезарахування навчальних дисциплін та ліквідації академічної різниці для студентів визначаються Порядком ліквідації академічної різниці в навчальних планах при переводі або поновленні на навчання в Одеському державному екологічному університеті.

2. Форми організації освітнього процесу за заочною формою навчання

2.1. Освітній процес за заочною формою навчання складається з:

- настановних лекцій;
- самостійної роботи студента з опанування теоретичним та практичним матеріалом і виконання інших завдань на самостійну роботу згідно з програмою навчальної дисципліни протягом навчального семестру або року;
- консультаційної сесії, під час якої можуть проводитися консультації тощо;
- другої частини заліково-екзаменаційної сесії, під час якої виконуються

лабораторні роботи (за потреби) та здійснюються семестрові контролюючі заходи;

– практичної підготовки, яка здійснюється шляхом проходження студентами практики на підприємствах, в установах та організаціях.

Планування переліку и послідовності окремих видів навчальної роботи та консультацій під час сесій здійснюється ЦПО та деканатом відповідного факультету (інституту) на підставі робочих навчальних планів та програм навчальних дисциплін.

2.2. На настановних лекціях студентам доводяться загальний огляд та особливості вивчення навчальної дисципліни, огляд програми навчальної дисципліни, в т.ч. графік її вивчення, перелік базових знань та вмінь (компетентностей), огляд завдань на самостійну роботу, графік та форми їх контролю, форми спілкування з викладачем під час самостійного вивчення дисципліни, графік отримання завдань та виконання курсових проектів (робіт), відомості про систему доступу до навчально-методичних матеріалів, у тому числі через репозитарій електронної навчально-методичної та наукової літератури та систему дистанційного навчання університету тощо.

Складання розкладу настановних лекцій та контроль його виконання здійснює навчальний відділ. Для проведення таких лекцій навчальний відділ, за клопотанням кафедр, може надавати аудиторії з відповідним технічним устаткуванням.

Настановні лекції з навчальних дисциплін другого та подальших навчальних років (семестрів) проводяться безпосередньо після закінчення семестрових контролюючих заходів попереднього навчального року (семестру).

2.3. Самостійне опанування студентом теоретичним та практичним матеріалом здійснюється згідно з програмою навчальної дисципліни, в якій обов'язково зазначається кількість та зміст тем чи розділів лекційного матеріалу для вивчення та завдань на практичну роботу з графіком виконання та контролю за допомогою визначених засобів контролю протягом навчального року (семестру).

Самостійна робота студента контролюється викладачем за графіком, наведеним у програмі навчальної дисципліни, з використанням системи е-навчання, впровадженої в університеті.

У випадку, якщо студент опанував певну навчальну дисципліну або виконав лабораторні роботи з певної дисципліни в іншому закладі вищої освіти, для зарахування виконаної роботи деканом або директором ЦПО у порядку, встановленому Положенням про індивідуальний навчальний план студента в ОДЕКУ, він має подати до деканату або ЦПО оформлену належним чином довідку.

2.4. Включення до програми навчальної дисципліни виконання лабораторних робіт визначається навчальним планом.

Перелік лабораторних робіт за денною та заочною формами навчання повинен бути ідентичним. Кафедра має визначити переліки лабораторних робіт, які виконуються студентом у системі е-навчання під час самостійної роботи та

тих, що виконуються під час другої частини заліково-екзаменаційної сесії.

З метою упорядкування робочого часу студента під час другої частини заліково-екзаменаційної сесії перелік, кількість та аудиторні години, потрібні для виконання лабораторних робіт в лабораторіях університету, затверджуються наказом по університету за обґрунтованим поданням відповідної кафедри.

2.5. Під час консультаційних сесій викладачі можуть планувати будь-які види навчальної роботи, які дозволяють студентам якісніше опанувати матеріал навчальної дисципліни та підвищити рівень своєї практичної підготовки з цієї дисципліни.

В цих сесіях беруть участь студенти, які мають можливість оформити неоплачувану відпустку та:

– не мають можливості самостійно опанувати завданнями на самостійну роботу;

– мають бажання виконати практичну частину самостійної роботи під керівництвом викладача.

Якщо результати опанування навчальної дисципліни протягом самостійної роботи студентом є незадовільними, викладач цієї навчальної дисципліни повинен рекомендувати такому студенту взяти участь у консультаційній сесії.

Неучасть студента у консультаційних сесіях не позначається на оцінюванні його навчальних досягнень виконання навчального плану.

2.6. Складання розкладу заліково-екзаменаційної сесії (першої та другої частин) здійснює навчальний відділ.

Складання розкладу консультаційної сесії здійснює ЦПО та деканат відповідного факультету (інституту).

2.7. Студенти заочної форми навчання проходять переддипломні, виробничі, переддипломно-виробничі та науково-виробничі практики, як правило, на підприємствах, в установах та організаціях, де вони працюють, згідно з укладеними університетом договорами.

Навчальні практики можуть бути пройдені студентами за межами заліково-екзаменаційних сесій за їх заявою в університеті або іншому закладі освіти, про що має бути оформлена належним чином довідка, яка подається до ЦПО чи відповідного деканату.

3. Організація самостійної роботи студента

3.1. Самостійна робота студента з вивчення навчальної дисципліни здійснюється у терміни, визначені графіком навчального процесу, як самостійне опанування теоретичним та практичним матеріалом, а також виконання завдань на самостійну роботу і контролюючих заходів згідно з програмою навчальної дисципліни.

Під час самостійної роботи студент має можливість спілкування з викладачем університету, який викладає цю навчальну дисципліну, за допомогою засобів електронного та мобільного зв'язку та/або у системі е-навчання.

3.2. З метою організації такого зв'язку кожен студент заочної форми на-

вчання має надати для реєстрації ЦПО чи деканату адресу особистої електронної поштової скриньки, яка буде використовуватися для організації контролю самостійної роботи студента, та номер мобільного телефону для оперативного зв'язку зі студентом. У разі зміни адреси або/та номеру мобільного телефону студент зобов'язаний у тижневий термін повідомити про ці зміни ЦПО або деканат.

Дані про адресу електронної поштової скриньки та номер мобільного телефону в обов'язковому порядку заносяться ЦПО або деканатом до особової картки студента. Деканати, ЦПО та викладачі зобов'язані організувати зберігання цієї інформації відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.3. Реєстрація студентів у системі е-навчання здійснюється згідно з Регламентом роботи в системі е-навчання Одеського державного екологічного університету.

4. Контроль самостійної роботи студентів і проведення поточного та підсумкового контролю

4.1. Контроль самостійної роботи студента здійснюється за графіком, наведеним у програмі навчальної дисципліни. Методика оцінювання виконання кожного завдання самостійної роботи студента наводиться у програмі навчальної дисципліни. Контроль виконання завдань самостійної роботи студента здійснюється викладачем навчальної дисципліни.

4.2. Контроль самостійної роботи студентів заочної форми навчання може мати такі форми проведення дистанційних атестацій:

- перевірка виконання завдань самостійної роботи в режимі «он-лайн» через мережу Інтернет за допомогою системи е-навчання;
- тестування за допомогою системи е-навчання;
- захист курсового проекту чи роботи в режимі on-line з використанням системи е-навчання або інших сучасних засобів зв'язку.

4.3. Якщо студент з поважних причин був відсутній на настановній лекції, викладач навчальної дисципліни має протягом щонайбільше трьох днів після дати настановної лекції або дати укладення контракту звернутися до відповідного підрозділу (деканат факультету чи інституту, ЦПО) за адресою електронної поштової скриньки такого студента і після її отримання надіслати йому листа з графіком виконання та засобами контролю самостійної роботи студента протягом навчального семестру.

4.4. Якщо до першого контрольного заходу згідно з графіком з певної навчальної дисципліни студент не відповів на електронного листа, надісланого викладачем, чи не зареєструвався або не почав навчання у системі е-навчання, викладач має повідомити про це відповідний деканат або ЦПО. До такого студента можуть бути застосовані заходи, передбачені п. 10.7 Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті.

4.5. Виконання курсових проектів та робіт студентами здійснюється за графіками, які надаються керівниками під час заліково-екзаменаційної сесії або надсилаються на електронну поштову скриньку студента. Захист курсових проектів та робіт має здійснюватися комісією під час заліково-екзаменаційної сесії чи у міжсесійний період за допомогою сучасних засобів зв'язку. В останньому випадку, студент має надати роздруковану версію курсового проекту чи роботи на кафедру першого дня заліково-екзаменаційної сесії.

4.6. Студенти заочної форми навчання можуть відвідувати заняття і скласти заліки та іспити зі студентами денної форми навчання. З цією метою студент має подати відповідну заяву та укласти індивідуальний договір про додаткові платні освітні послуги.

4.7. Оцінювання виконаних завдань самостійної роботи студента здійснюється за методикою, наведеною у програмі навчальної дисципліни.

4.8. Результати контролю самостійної роботи студентів є кількісним показником виконання студентом графіку навчального процесу та враховуються при оцінюванні навчальних досягнень студента по дисципліні згідно із Положенням про проведення підсумкового контролю знань студентів ОДЕКУ. Відомості про виконання студентами графіку навчального процесу по дисциплінах у вигляді інтегральних відомостей поточного контролю надаються до деканату факультету чи інституту або ЦПО у порядку, встановленим вищезазначеним Положенням.

4.9. Семестровий контроль та допуск до нього студентів здійснюється відповідно до Положення про проведення підсумкового контролю знань студентів Одеського державного екологічного університету.

Заходи семестрового контролю (заліки або екзамени) можуть проводитися з використанням системи е-навчання; у цьому разі перелік цих заліків та екзаменів визначається наказом по університету.