



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЗАОЧНУ ФОРМУ НАВЧАННЯ У КОСІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ІНСТИТУТІ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА (Нова редакція)

Ухвалено Вченою радою КДІДМ
«27» лютого 2025р.
Протокол № 6

Уведено в дію наказом
в.о. ректора КДІДМ
№ 32-04 від 27.02. 2025р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Навчальний процес за заочною формою навчання у Косівському державному інституті декоративного мистецтва (далі - Інститут) здійснюється згідно із Законом України «Про вищу освіту», Статутом КДІДМ, «Положенням про організацію освітнього процесу у Косівському державному інституті декоративного мистецтва», «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у КДІДМ», «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у КДІДМ, та надання їм академічної відпустки», «Положенням про оцінювання результатів навчання студентів КДІДМ», «Положенням про виконання та захист кваліфікаційної роботи» та цим Положенням.

Положення регулює організацію навчального процесу за заочною формою навчання, види самостійної роботи здобувачів, організацію контрольних заходів, специфіку проходження навчальних практик.

2. Заочне навчання — вид навчання, який поєднує в собі методи самонавчання та очного навчання і характеризується циклічністю.

3. Прийом на заочну форму навчання здійснюється на конкурсній основі згідно з Правилами прийому до КІПДМ, які розробляє Приймальна комісія і затверджує Вчена рада Інституту.

На заочну форму навчання приймаються громадяни України, які мають повну загальну середню освіту, середню професійну освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою без обмежень віку.

Особи, які здобули ОС «Молодший спеціаліст», ОС «Фаховий молодший бакалавр» можуть бути зараховані на перший курс заочної скороченої форми навчання ОР «Бакалавр».

4. Особи, які навчаються в Інституті за заочною формою навчання, мають статус здобувача вищої освіти і на них поширюються права та обов'язки, що визначені Законом України «Про вищу освіту».

5. Тривалість навчання за заочною формою для здобуття певного освітнього ступеня відповідає нормативному терміну для денної форми, визначеному державним стандартом освіти.

6. Кількість кредитів, що присвоюється здобувачеві вищої освіти за заочною формою навчання на ОС «Бакалавра», становить 240, на ОС «Магістра» – 90 кредитів ЄКТС.

7. Обсяг, структура та якість знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою, мають відповідати вимогам державних стандартів вищої освіти, встановлених для відповідних освітніх рівнів і освітньої програми (далі — ОП).

8. Навчання за заочною формою здійснюється на основі договорів, укладених між Інститутом і здобувачем (юридичними або фізичними особами) в межах ліцензійного обсягу відповідної спеціальності.

9. Загальна відповідальність за організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання покладається на проректора з навчальної роботи.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

1. Навчальний процес за заочною формою навчання в Інституті здійснюється протягом календарного року – під час настановних та заліково-екзаменаційних сесій.

Для заочної форми навчальний відділ складає окремий графік навчального процесу, що затверджується ректором Інституту.

Розклад навчальних занять складають випускові кафедри по кожній ОП, що затверджується ректором Інституту.

Відповідальними за інформування здобувачів про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання є навчальний відділ та лаборанти кафедр Інституту. Інформація про організацію навчального процесу доступна на сайті Інституту.

Доведення змісту освітніх компонентів та форм методів контролю знань забезпечують науково-педагогічні працівники кафедр, закріплені за освітніми компонентами.

2. Наставна сесія для здобувачів заочної форми навчання—це період, визначений у графіку навчального процесу, під час якого відбувається отримання бази знань: подання навчального матеріалу; знайомство із змістом та вимогами до практичних завдань; здійснення консультацій за програмовими завданнями освітніх компонент теоретичного та практичного характеру; доведенням переліків методичних праць та рекомендованої навчальної літератури, форм та методів контролю, інших методичних рекомендацій для самостійного вивчення обсягу ОК.

3. Обсяг аудиторних годин для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання визначається навчальним планом для заочної форми навчання й становить 1/3 загального обсягу денної форми навчання.

4. Заліково-екзаменаційна сесія для здобувачів заочної форми навчання – це період, визначений у графіку навчального процесу, протягом якого здійснюються всі форми підсумкового контролю (оцінювання) результатів навчання, передбачені навчальним планом (перегляд, іспит, залік).

Навчальний відділ складає розклади екзаменів, екзаменів-переглядів, заліків для здобувачів заочної форми навчання, у яких відображено перелік навчальних дисциплін, форми контролю та терміни їх проведення.

5. Тривалість екзаменаційних сесій на кожний навчальний рік визначається графіком навчального процесу, який затверджує ректор Інституту і доводиться до відома здобувачів вищої освіти до початку нового навчального року.

6. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до заліково-екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

7. Оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти заочної форми навчання здійснюється за національною шкалою, шкалою ЕКТС відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання студентів КДІДМ».

8. Здобувачам вищої освіти, які, за результатами заліково-екзаменаційної сесії, мають академічну заборгованість із 2-х дисциплін, надається право ліквідувати її відповідно до «Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей у КІПДМ».

9. Ліквідація академічної різниці здобувачів заочної форми навчання регулюється «Порядком ліквідації академічної різниці в КДІДМ».

10. Здобувачі вищої освіти за заочною формою навчання мають право користуватися аудиторіями, бібліотекою, майстернями, обладнанням та інфраструктурою Інституту під контролем відповідальних за ці структурні підрозділи осіб у визначений робочий час.

11. У разі форс-мажорних обставин (пандемія, стихійні лиха та ін.), навчання за заочною формою переводиться в онлайн-формат відповідно до графіка навчального процесу та розкладу.

12. Виклик здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом установленної форми. Довідка-виклик є підставою для надання здобувачам вищої освіти додаткової оплачуваної відпустки. Довідка-виклик підлягає реєстрації в окремій книзі навчального відділу із зазначенням номера та дати видачі.

13. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які не виконали вимог навчального плану — не мають права на додаткову оплачувану відпустку, можуть прибути на ліквідацію академічної заборгованості без довідки-виклику ЗВО.

14. За певних обставин для окремих здобувачів вищої освіти (хвороба, службові відрядження тощо) Інститут може встановлювати індивідуальний графік навчального процесу, який затверджується відповідним наказом ректора Інституту.

15. Здобувачі, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу, наказом ректора Інституту переводяться на наступний курс, на

завершальному курсі – допускаються до підготовки дипломної роботи (захист дипломної роботи).

16. Здобувачі, які перервали своє навчання в Інституті, можуть бути поновлені на навчання повторно на умовах, що передбачені «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у КДЦДМ, та надання їм академічної відпустки».

17. Здобувачам, які повністю виконали навчальний план, захистили дипломні кваліфікаційні роботи, рішенням Державної кваліфікаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про вищу освіту встановленого державного зразка.

ІІІ. ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

1. Самостійна робота здобувачів вищої освіти є одним із головних елементів навчального процесу за заочною формою навчання. Більшість матеріалу робочої програми відповідної дисципліни здобувач вищої освіти вивчає самостійно в міжсесійний період, що відображено у навчальних планах.

2. Міжсесійний період для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здобувачі вищої освіти самостійно засвоюють навчальний матеріал.

3. Кількість годин, що плануються на виконання самостійної роботи, залежить від загального обсягу дисципліни та розраховується за кожною ОК.

4. Зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни визначається програмними завданнями навчальної дисципліни.

5. Самостійна робота здобувачів вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, а саме: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, практикумами тощо (перелік вказаний у програмі (силабусі) навчальної дисципліни), що доводиться до відома здобувачів вищої освіти науково-педагогічними працівниками, закріпленими за дисциплінами.

6. За потреби, викладачі здійснюють додаткове консультування здобувачів у визначений силабусами час.

7. Видами самостійної роботи здобувачів заочної форми навчання є теоретичне та практичне навчання.

8. Основним елементом теоретичного навчання здобувачів вищої освіти є виконання контрольних робіт.

9. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання виконують контрольні роботи з навчальних дисциплін, формами підсумкового контролю яких є залік та іспит.

10. Форми контрольних робіт розробляють науково-педагогічні працівники, закріплені за теоретичними дисциплінами ОП. Перелік тем контрольних робіт та форми контролю знань ОК здобувачам вищої освіти заочної форми навчання надаються під час настановної сесії.

11. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання самостійно виконують контрольні роботи, надсилають їх за тиждень до початку сесії для перевірки й допуску до складання іспитів.

12. Підготовка методичного забезпечення для виконання контрольних робіт та їх перевірка покладається на науково-педагогічних працівників кафедр Інституту, закріплених за навчальною дисципліною.

13. У разі невиконання здобувачем вищої освіти заочної форми навчання контрольної роботи з навчальної дисципліни або виконання її на незадовільну оцінку, він не допускається до складання заліку, екзамену та скеровується на повторне виконання контрольної роботи.

14. Практичні курсові завдання – індивідуальні практичні роботи академічного характеру, які виконуються здобувачем самостійно в межах передбаченої ОП дисципліни.

15. Доведення тематики та змісту завдань курсових практичних завдань, покладаються на науково-педагогічних працівників, закріплених за дисципліною. Додаткове консультування, роз'яснення процесів виконання завдань відбувається, за потреби, у міжсесійний період.

16. Якщо виконання практичного завдання потребує специфічного обладнання – здобувачу надається можливість користуватися таким у майстернях Інституту. Графік виконання таких робіт узгоджується кафедрою, до якої належить дисципліна.

17. Матеріали для виконання курсових практичних завдань забезпечує здобувач.

18. Виконане курсове практичне завдання у встановлений термін проведення контрольних заходів подається на кафедру для оцінювання.

19. Якщо практичне курсове завдання не виконано у повному обсязі — здобувачу надається можливість виконати таке завдання у межах тривання екзаменаційної сесії на підставі скерування на перездачу освітньої компоненти, яке видається навчальним відділом.

20. Перездача освітніх компонент регулюється «Положенням про ліквідацію академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти у КДІДМ».

IV. КОНТРОЛЬ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

1. Формами контролю знань здобувачів вищої освіти заочної форми навчання є:

- семестровий екзамен (екзамен-перегляд) – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальних дисциплін за семестр;

- семестровий залік – це форма підсумкового контролю знань, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр;

- атестація—захист дипломної кваліфікаційної роботи.

2. Здобувачі заочної форми навчання допускаються до заліково-екзаменаційної сесії, якщо не мають академічної заборгованості за попередній семестр та у визначений графіком термін подали на кафедри результати самостійної роботи — (контрольні роботи, курсові практичні завдання) з дисциплін, що виносяться на сесію.

3. Контрольне оцінювання здобувачів вищої освіти заочної форми навчання здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри, які закріплені за дисципліною. Результати оцінювання затверджує Вчена рада КДІДМ.

4. Відомості з результатами складання екзаменів (заліків) у день їх проведення подаються в навчальний відділ Інституту.

5. Організація атестації (виконання та захисту дипломної кваліфікаційної роботи) здобувачів здійснюється згідно «Положення про виконання та захист кваліфікаційної роботи» відповідного освітнього рівня.

6. Графік виконання та захисту дипломної кваліфікаційної роботи здобувачів розробляє навчальний відділ Інституту.

7. Для виконання дипломної кваліфікаційної роботи здобувачам може бути надана можливість використання матеріально-технічної бази Інституту.

8. Матеріали для виконання дипломної кваліфікаційної роботи забезпечує здобувач.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

1. Організація проходження практик здобувачами заочної форми навчання здійснюється згідно «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у КДІДМ»

2. Графік та терміни навчальних практик відображені у навчальному плані.

3. Здобувачі вищої освіти, які працюють на виробництвах або установах за спеціальністю ОП, можуть проходити практику за місцем роботи (за умови

відповідності робочих функцій здобувача програмі практики та програмним результатам практичного навчання). Рішення про це ухвалюється на підставі заяви здобувача вищої освіти, яка погоджується завідувачем відповідної випускової кафедри.

4. Звітність та документи, що засвідчують проходження практики (угоди між базами практик та Інститутом, скерування на практику, щоденник практики, звіт про виконані завдання практики) контролюється науково-педагогічними працівниками, закріпленими за практиками.

5. Оцінювання результатів практики відбувається у визначені графіком навчального процесу терміни. Оцінювання здійснює науково-педагогічний працівник кафедри, закріплений за практикою. Результати оцінювання затверджуються засіданням кафедри та Вченою радою Інституту.

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи



Галина ЮРЧИШИН

Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО