

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО**

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**



ЛЬВІВ – 2015

Тимчасове положення про організацію освітнього процесу. – Львів: Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького, 2015. – 31 с.

Тимчасове положення розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту» (прийнятий Верховною Радою України 01 липня 2014 р. та підписаний Президентом України 01 серпня 2014 р.)

Драч М.П. проректор з науково-педагогічної роботи, доцент;
Смолінська О.Є. доцент кафедри української та іноземних мов;
Степанюк О.І. завідувач кафедри інформаційних технологій у менеджменті, доцент;
Драчук А.О. доцент кафедри внутрішніх хвороб тварин та клінічної діагностики.

Схвалено вченою радою Університету,
протокол № 6 від 30.06.2015 р.

© Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Львівського національного
університету ветеринарної медицини
та біотехнологій імені С.З. Гжицького
№ 136 від 30.06.2015 р.

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ
ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО**

ЛЬВІВ – 2015

ЗМІСТ

Вступ	5
1. Загальні положення	6
2. Освітній процес.....	6
2.1. Мета освітнього процесу	6
2.2. Принципи освітнього процесу.....	6
2.3. Завдання освітнього процесу.....	6
2.4. Зміст освітнього процесу	8
2.5. Організація і планування освітнього процесу	8
3. Форми навчання та організації освітнього процесу	15
3.1. Форми навчання	15
3.2. Форми освітнього процесу	15
3.3. Види навчальних занять.....	15
4. Забезпечення Університетом якості освітньої діяльності.....	17
4.1. Заходи із забезпечення Університетом якості освітнього процесу	17
4.2. Контроль результатів навчання.....	18
4.3. Оцінювання результатів навчання	18
4.4. Оформлення результатів навчання.....	18
4.5. Види контрольних заходів	18
4.6. Забезпечення проведення контрольних заходів	23
4.7. Атестація випускників	24
5. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.....	25
6. Стипендіальне забезпечення	26
7. Навчальний час студента і робочий час викладача	27
7.1. Навчальний час студента	27
7.2. Робочий час викладача.....	28
Додаток	30

ВСТУП

Одним з головних принципів державної політики у сфері освіти, визначеному в Законі України “Про вищу освіту” є принцип міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи.

Зважаючи на радикальність змін, що відбуваються в українській університетській освіті, та зміну ключових підходів до організації освітнього процесу на рівні автономії вищих навчальних закладів, це Тимчасове положення має рамковий характер. Ним окреслено ключові параметри, на основі яких Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького здійснюватиме освітню діяльність у перехідний період.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Нормативно-правовою базою для створення Тимчасового положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (далі – Положення) є Закон України “Про вищу освіту” (від 1 липня 2014 № 1556-VII), Наказ МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9 – 119 “Про методичні рекомендації щодо затвердження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах”, рекомендації МОН України щодо структури «Положення про організацію освітнього процесу у ВНЗ» та внутрішні нормативні документи.

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Мета освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, наданні сучасної освіти шляхом вільного творчого навчання, самореалізації в освітньо-професійній, науковій діяльності викладачів і студентів відповідно до суспільних потреб, зумовлених актуальним етапом розвитку української держави, науки, економіки та культури, а також глобальними цивілізаційними процесами прогресу.

2.2. Освітній процес в університеті базується на **принципах** науковості, гуманізму, демократизму, прозорості, доступності і безперервності та реалізується в рамках компетентнісного підходу, згідно з яким критерієм якості освіти є ступінь сформованості динамічної комбінації знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних та громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність випускника успішно здійснювати професійну і подальшу навчальну діяльність.

2.3. Основними **завданнями** освітньої діяльності Університету є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами, що відповідає стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної діяльності;
- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та

- відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці, вимог аграрного бізнесу;
 - формування освітніх програм винятково на компетентнісній основі;
 - сприяння конкурентоспроможності випускників;
 - створення умов для нерозривності навчання і науково-дослідної роботи;
 - посилення зв'язку між Університетом та підприємствами АПК;
 - впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців – розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників тощо.

З метою розширення суб'єктності у вищій освіті, Законом України «Про вищу освіту» закріплено рівність всіх учасників освітнього процесу, у зв'язку із чим ключовим пріоритетом здійснюваної нами змістової реорганізації визначається студентоцентрованість освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького.

Освітній процес в Університеті організовується за Європейською кредитно-трансферною накопичувальною системою (ЄКТС) у поєднанні з традиційною системою організації освітнього процесу та спрямований на:

- адаптацію ідей ЄКТС для забезпечення мобільності студентів у процесі навчання та гнучкості підготовки фахівців, враховуючи швидкозмінні вимоги національного та міжнародного ринків праці;
- забезпечення можливості навчання студентів за індивідуальною варіативною частиною освітньо-професійної програми, що сформована за вимогами замовників та побажаннями студента і сприяє його саморозвитку та підготовці до життя у вільному демократичному суспільстві;
- стимулювання учасників навчального процесу з метою досягнення ними високої якості вищої освіти;
- підвищення мотивації студентів до набуття знань та вмінь, а також відповідальності за результати власної навчальної діяльності;
- стимулювання систематичної та якісної аудиторної та самостійної навчальної та наукової роботи студентів, ефективної практичної підготовки;

- забезпечення зворотного зв'язку в системі «викладач ↔ студент»;
- забезпечення об'єктивності оцінювання рівня освіченості;
- запровадження чітких критеріїв оцінювання якості освітніх послуг;
- підвищення кваліфікаційних вимог до викладачів Університету, їх персональної відповідальності за результати праці.

2.4. Зміст освітнього процесу в Університеті визначається на основі Стандартів вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

2.5. Організація і планування освітнього процесу *

Організація освітнього процесу в Університеті базується на Законі України «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших актах з питань освіти.

Здійснюють організацію освітнього процесу підрозділи Університету (факультети, кафедри тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

До нормативних та науково-методичних документів, які застосовуються при організації навчального процесу, належать:

- стандарт вищої освіти;
- освітньо-професійна програма;
- навчальний план зі структурно-логічною схемою підготовки;
- робочий навчальний план;
- програми навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- навчально-методичний комплекс дисциплін.

2.5.1. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни створюється провідними викладачами (лекторами) задля впорядкування змісту всіх форм та видів освітніх взаємодій з дисципліни, затверджується завідувачем кафедри на підставі відповідного рішення кафедри.

Структура навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни:

- програма навчальної дисципліни. Це складова стандарту вищої освіти, в якій визначені місце і значення навчальної дисципліни у підготовці фахівця на основі компетентнісного підходу. Для навчальних дисциплін переліку за вибором навчальна програма розробляється відповідною кафедрою;

* Організація і планування освітнього процесу на факультеті заочної освіти регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу на факультеті заочної освіти Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Ґжицького» (2015)

- робоча програма навчальної дисципліни. Складається на підставі програми навчальної дисципліни та робочого навчального плану;
- конспекти лекцій, в тому числі – їх електронні варіанти;
- методичні вказівки для проведення лабораторних, практичних, семінарських занять, самостійної роботи студентів, виконання курсових та дипломних робіт (проектів), їх тематика;
- методичні розробки для забезпечення всіх форм контролю (переліки питань, варіанти контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо);
- програми практик;
- методичні вказівки і завдання для студентів заочної форми навчання.

2.5.2 Структурно-логічна схема підготовки – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді міждисциплінарних зв'язків за напрямом підготовки або спеціальністю і діє протягом усього терміну реалізації відповідної освітньої програми підготовки.

Структурно-логічні схеми підготовки в межах спеціальностей розробляються паралельно із навчальними планами і затверджуються в тому ж порядку.

2.5.3. Навчальний план – це нормативний документ Університету, який складається на основі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін в кредитах ЄКТС, їх обсяг, послідовність вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Відповідні факультети за кожною спеціальністю розробляють навчальні плани на основі стандартів вищої освіти. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Університет, у межах ліцензованої спеціальності, може запроваджувати спеціалізації, перелік яких затверджується вченою радою.

На основі робочого навчального плану кафедрами Університету складаються робочі програми навчальних дисциплін, що є нормативними документами Університету і містять виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначають форми та засоби поточного та підсумкового контролю. Робоча

програма навчальної дисципліни затверджується завідувачем кафедри та погоджується навчально-методичною комісією відповідного факультету.

Конкретизація змісту освіти в Університеті здійснюється у навчально-методичній літературі (підручниках, посібниках тощо), які видаються згідно з відповідним Положенням.

Навчальний план підписує декан факультету на основі рішення методичної комісії та затверджує ректор Університету на підставі ухвали Вченої ради Університету.

Структура навчального плану

Навчальним планом передбачаються:

- 1) блок нормативних (обов'язкових) навчальних дисциплін** – максимум 75 % від загального обсягу кредитів ЄКТС за циклами:
 - гуманітарної та соціально-економічної підготовки;
 - фундаментальної та природничо-наукової підготовки;
 - професійної та практичної підготовки (практики, як цикли підготовки, входять до числа навчальних дисциплін);
- 2) блок вибірових навчальних дисциплін** – не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС:
 - за вибором Університету (70 %);
 - вільного вибору студента (30 %).

Для виконання програми за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем студент має вивчити всі нормативні навчальні дисципліни і певну кількість вибірових дисциплін, визначену відповідним навчальним планом. З циклу дисциплін вільного вибору студент може частково виконати програму додаткової спеціалізації, вивчити другу іноземну мову тощо. **З метою реалізації концепції про студентоцентроване навчання, студентові надається право в межах циклу дисциплін вільного вибору обирати їх з будь-якого навчального плану інших спеціальностей.**

Вивчення навчальних дисциплін за вільним вибором студента починається з другого-третього навчального семестра.

Студенти, які знехтували своїм правом вибору, записуються деканатом у певні групи для оптимізації їх чисельності.

Вивчення навчальних дисциплін понад нормативний обсяг проводиться за додатковою угодою, укладеною між Університетом і студентом.

Критерії складання навчального плану:

- кредит ЄКТС – 30 академічних годин;
- семестр – 30 кредитів ЄКТС;
- навчальний рік – 60 кредитів ЄКТС;

- кількість навчальних дисциплін – не більше 16 на навчальний рік (по 8 на семестр), рекомендований обсяг – не менше 3 кредитів ЄКТС (для обов'язкових навчальних дисциплін рекомендовано 5-6 кредитів);
- у загальну кількість навчальних дисциплін входять: обов'язкові навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором; практики, міждисциплінарні курсові роботи;
- кількість годин аудиторних занять в 1 кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для ОКР «Бакалавр» може становити від 50 % до 33 %, залежно від циклу (гуманітарної та соціально-економічної підготовки; фундаментальної та природничо-наукової підготовки; професійної та практичної підготовки);
- у плануванні семестрових форм контролю виходити із показника не більше 5 екзаменів на семестр; інтервал між екзаменами має становити не менше двох днів;
- передбачити не більше 1 курсової роботи (проекту) на семестр, як виняток – 2 за окремим обґрунтуванням кафедри і погодженням деканату;
- формам навчання, що плануються не в академічних годинах, а в тижнях (практики, семестрові екзамени, виконання дипломних робіт (проектів)), кредити розраховуються за формулою: 1 тиждень = 1 кредит;
- випускним екзаменам кредити не призначаються;
- максимальне аудиторне тижневе навантаження студента: для ОР «Бакалавр» – 28–30 академічних годин, ОР «Магістр» – 18 годин.

В додаток до навчального плану розробляється **Каталог навчальних дисциплін вільного вибору студента**.

Каталог навчальних дисциплін вільного вибору студента – це систематизований анований перелік дисциплін вільного вибору студента, які пропонуються для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.

Зміст Каталогу містить вступ, де описана процедура забезпечення студентіві можливості вільного вибору навчальних дисциплін, та інформацію про навчальну дисципліну.

Інформація про навчальну дисципліну повинна містити такі рубрики:

- назва навчальної дисципліни;
- кількість кредитів;
- кількість годин;
- семестр вивчення;

- дисципліни, що передують вивченню даної;
- відповідальний викладач;
- тематика навчальної дисципліни;
- форма підсумкового контролю.

Каталог вибіркових дисциплін поновлюється щорічно та розміщується на сайті Університету.

Укладання Каталогу та доведення його змісту до студентів покладається на деканати факультетів.

2.5.4. Робочий навчальний план – нормативний документ Університету, який складається для конкретизації навчального плану на кожний рік; визначає перелік та обсяг обов'язкових та вибіркових дисциплін у кредитах ЄКТС; послідовність вивчення дисциплін; форми проведення навчальних занять та їх обсяг; форми поточного і підсумкового контролю; кількість аудиторних годин на тиждень; надає інформацію щодо кафедр, які здійснюють навчальний процес з окремих дисциплін навчального плану.

Робочий навчальний план служить основою для формування розкладу занять, графіку навчального процесу та розрахунку навчального навантаження викладача.

Робочий навчальний план підписує декан факультету на основі рішення методичної комісії та ухвали вченої ради факультету, затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

2.5.5. Індивідуальний навчальний план студента

Індивідуальний навчальний план студента визначає його індивідуальну освітню траєкторію.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом на підставі робочого навчального плану відповідного напрямку.

Щорічно кожний студент складає власний індивідуальний план, до якого вносить нормативні навчальні дисципліни та вибіркові (за вибором Університету і вільного вибору (згідно з Каталогом)).

Індивідуальний навчальний план студента затверджується деканом факультету у двох примірниках: один – зберігається в деканаті для здійснення контролю за виконанням і засвоєнням студентом освітньої програми та корегування робочих навчальних планів, другий – залишається у студента (Додаток 1).

Процедура формування індивідуального навчального плану студента

Щорічно, у весняному семестрі, протягом тижня, згідно з графіком, складеним відповідним деканатом, відбувається запис на дисципліни вільного вибору наступного навчального року. Протягом наступного тижня

здійснюється його остаточне формування: кожен студент на підставі робочих навчальних планів та Каталогу вибіркового дисциплін відповідного напрямку підготовки формує свій індивідуальний план, включаючи до нього нормативні і вибірково навчальні дисципліни.

Студенти записуються на вивчення дисциплін вільного вибору на відповідних кафедрах. Якщо на певну дисципліну не записалася мінімально необхідна кількість студентів (відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 23 жовтня 2002 року № 604 «Про затвердження нормативів чисельності студентів, аспірантів, докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів-інтернів на одну штатну посаду науково-педагогічних працівників у вищих навчальних закладах 3 і 4 рівнів акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності»), кафедра доводить до відома деканату цю інформацію. На цій підставі деканат інформує студентів, які вибрали саме ці дисципліни, про можливість запису на інші, щодо яких існує можливість відкриття груп.

Якщо студент знехтував своїм правом вибору, то деканат може призначити йому навчальну дисципліну, виходячи з міркувань оптимізації навчальних груп та потоків.

Згідно з навчальними планами підготовки бакалаврів, спеціалістів та магістрів, результатами запису на дисципліни вільного вибору деканати факультетів готують проекти наказів про внесення їх до робочого навчального плану.

Для студентів перших курсів усіх напрямів підготовки формування індивідуального плану в частині дисциплін вільного вибору відбувається наприкінці першого семестру на наступний, другий, семестр, далі – за загальною процедурою.

2.5.6. Критерії планування обсягів навчальної роботи студентів

Обсяг усіх видів навчальної роботи студента (лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, консультацій, практик, екзаменів, самостійної роботи тощо) вимірюється **кредитами** відповідно до системи ЄКТС – один кредит становить 30 академічних годин. Навчальний рік становить 60 кредитів ЄКТС, семестр – 30.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються всім його складовим: навчальним дисциплінам (циклам дисциплін), практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам, екзаменаційним сесіям (крім випускової атестації).

Нарахування кількості кредитів курсовим роботам (проектам) здійснюється в рамках кредитів, відведених навчальним дисциплінам, за рахунок відповідного збільшення годин для самостійної роботи;

міждисциплінарним курсовим роботам – не менше 3 кредитів як окремим навчальним дисциплінам.

Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики, екзаменаційні сесії, дипломні роботи (проекти)), встановлюється 1 кредит за кожний тиждень.

Не рекомендується встановлювати навчальним складовим та періодам навчання кредитів, що не є кратними половині кредиту.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста регламентується «Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького» (затверджене наказом ректора від 20.05.2015 р., № 89).

Державній підсумковій атестації кредити не встановлюються.

Всі види навчальної діяльності здійснюються за розкладом, який складає навчальний відділ Університету та затверджує ректор.

Форми й обсяги самостійної роботи регламентуються Положенням про самостійну роботу студентів в Університеті (2013 р.).

Інформування студентів щодо правил організації навчального процесу здійснюється заступником декана факультету з навчально-методичної роботи та куратором академічної групи при складанні індивідуального навчального плану.

2.5.7. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу складається щорічно і затверджується ректором Університету.

Тривалість навчального року становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів – сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання (як правило, I семестр – 16 тижнів, II – 18 тижнів з урахуванням можливості варіювання тривалості II семестру залежно від бюджету часу на теоретичне навчання), обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю (тривалість зимової екзаменаційної сесії 2 тижні, літньої – 3 тижні) та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта 4 тижні на рік можуть відводитися на випускову атестацію (на останньому році навчання), перескладання та повторне вивчення дисциплін тощо.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна.

Форми навчання можуть поєднуватись.

3.2. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

3.3. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або в структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Лекція – основна форма проведення навчального заняття, що є логічно вивершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом теоретичного компоненту змісту навчальної дисципліни.

Лекція покликана формувати у студентів основи знань з певної галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція повинна відображати актуальні досягнення науки і техніки та орієнтувати студентів на здійснення фахових наукових досліджень.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами, старшими викладачами (кандидатами наук та докторами філософії), а також провідними науковцями або спеціалістами-практиками, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру сформований ним навчально-методичний комплекс з дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, повинен провести відкриту пробну лекцію за участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми, але вільний у виборі методів, засобів та форм проведення навчальних занять.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, у ході якого студент 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 тощо.

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем переважно теоретичного характеру, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Індивідуальні заняття – вид навчальних занять, що проводяться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану.

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень, аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною чи груповою.

Самостійна робота студента – це форма освітнього процесу, що є основою в оволодінні навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів, регламентується Положенням про самостійну роботу студентів в Університеті, індивідуальним навчальним планом студента.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – це вид самостійної роботи студента навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яка виконується в процесі вивчення

програмового матеріалу навчальної дисципліни, слугує для розкриття творчих здібностей її виконавців, відповідним чином оцінюється і враховується при виведенні підсумкового балу з навчальної дисципліни, що завершується диференційованим заліком.

Практична підготовка здійснюється шляхом проходження навчальної та виробничої практик на підприємствах, в установах, організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або в Комарнівському навчально-науково-дослідному господарстві відповідно до графіку освітнього процесу.

Контрольні заходи – це форми та методи оцінювання рівня набутих компетентностей. Ґрунтуються на принципах відповідності стандартам вищої освіти, визначеності критеріїв оцінювання, об'єктивності та прозорості технології контролю тощо. Види контрольних заходів та підходи до їх здійснення описані в п. 4.5.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти передбачає:

- визначення процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Університету (рейтинг) та оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

4.2. Контроль результатів навчання студентів є необхідним елементом освітнього процесу. Контроль не відмінює і не заміняє будь-яких форм організації навчання, а забезпечує об'єктивну оцінку якості освітньої діяльності.

Суть контролю полягає у виявленні та вимірюванні компетентностей студентів, у взаємопов'язаній діяльності викладача і студента.

4.3. Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється шляхом проведення поточного та підсумкового контролю (екзаменаційного, залікового та підсумкової атестації).

Оцінювання результатів навчання проводиться в балах, максимальна кількість яких за кожний підсумковий контроль становить **100**. Кожній сумі балів відповідає оцінка за національною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 1).

Таблиця 1. Шкала оцінювання успішності студентів

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою		За шкалою ЄCTS
	Екзамен, диференційований залік	Залік	
90 - 100	Відмінно	Зараховано	A
82 - 89	Добре		B
74 - 81			C
64 - 73	Задовільно		D
60 - 63			E
35 – 59	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання		FX
0 - 34	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		F

4.4. Оформлення результатів навчання

Результати навчання заносяться в «Журнал обліку відвідування занять та контролю успішності студентів», «Залікову відомість», «Залікову відомість (перехідну)», «Екзаменаційну відомість» та «Залікову книжку» відповідно до вимог, передбачених щодо цих документів. Усі види відомостей заповнюються у **трьох примірниках**, один з яких залишається на кафедрі, а два інші передаються відповідно в деканат та навчально-методичний відділ.

4.5. Видами контрольних заходів є: поточний контроль, колоквіум, оцінювання ІНДЗ, захист курсових робіт (проектів) та усі форми семестрового

контролю, атестація випускників. Контрольні заходи мають відмінності для дисциплін, які завершуються семестровим екзаменом чи семестровим заліком.

4.5.1. Екзамен – це форма підсумкового контролю результативності навчання з окремої дисципліни за семестр. Семестровий екзамен проводиться під час екзаменаційної сесії. Рекомендується використовувати комбіновані типи завдань:

- теоретичні – письмові та усні, спрямовані на виявлення теоретичних знань студентів;
- практичні – спрямовані на виявлення умінь та навичок студентів;
- творчі – спрямовані на виявлення рівня сформованості професійного мислення, здатності до прийняття професійних рішень, дій у нестандартних ситуаціях, розв’язання нетипових задач тощо (при виконанні творчих завдань студентам дозволяється використовувати конспекти, підручники, лабораторне обладнання, піддослідних тварин та інші необхідні матеріали й об’єкти).

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються **ЕКЗАМЕНОМ**, є таким:

$$50 \text{ (ПК)} + 50 \text{ (Е)} = 100,$$

де:

50 (ПК) – 50 максимальних балів з поточного контролю (ПК), які може набрати студент за семестр;

50 (Е) – 50 максимальних балів, які може набрати студент за екзамен.

Результати поточного контролю оцінюються за чотирибальною («2», «3», «4», «5») шкалою. В кінці семестру обчислюється середнє арифметичне значення (САЗ) усіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$\text{ПК} = \frac{50 \cdot \text{САЗ}}{5} = 10 \cdot \text{САЗ}$$

Бал з поточного контролю може бути змінений за рахунок заохочувальних балів:

- студентам, які не мають пропусків занять протягом семестру (додається 2 бали);
- за участь в університетських студентських олімпіадах, наукових конференціях (додається 2 бали), на міжвузівському рівні (додається 5 балів);
- за інші види навчально-дослідної роботи бали додаються за рішенням кафедри.

4.5.2. Розподіл балів для дисциплін, які завершуються ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИМ ЗАЛІКОМ.

Максимальна кількість балів протягом семестру становить 100, які розподіляються таким чином:

$$70 \text{ (ПК)} + 30 \text{ (ІНДЗ)} = 100,$$

де:

70 (ПК) – 70 максимальних балів з поточного контролю, які може набрати студент за семестр.

$$\text{ПК} = \frac{70 \cdot \text{САЗ}}{5} = 14 \cdot \text{САЗ}$$

30 (ІНДЗ) – 30 максимальних балів за індивідуальне навчально-дослідне завдання.

За підсумками семестрового контролю в залікову відомість студентів у графу «за національною шкалою» виставляється оцінка за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС.

Для диференційованого заліку обов'язковим є виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання – це завершена теоретична чи практична робота в межах навчальної дисципліни. ІНДЗ виконується на основі знань, умінь і навичок, здобутих у процесі лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять, опрацювання тем, винесених на самостійне вивчення, що охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Перелік тем ІНДЗ наводиться окремим пунктом у робочій програмі навчальної дисципліни, з ним викладач ознайомлює студентів не пізніше другого заняття. Студенти, за бажанням, можуть запропонувати свою тему.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання виступає чинником залучення студента до подальшої науково-дослідної роботи, яка може бути продовжена через виконання курсової, дипломної роботи (проекту), магістерської роботи тощо.

Індивідуалізація навчального процесу шляхом урізноманітнення завдань дозволяє звернути увагу на кожного студента, врахувати їх творчі здібності, розвинути їх у належному напрямі.

Виконане індивідуальне навчально-дослідне завдання *обсягом до 10 сторінок* подається викладачеві впродовж семестру, але не пізніше ніж за тиждень до заліку. Оцінка в балах за індивідуальне навчально-дослідне завдання виставляється не пізніше останнього заняття. Не рекомендується проводити масовий публічний захист ІНДЗ. Кращі роботи з ініціативи студента

можна презентувати на заняттях (лекційних, практичних, факультативних, студентських наукових гуртках), студентських наукових конференціях, за що студент отримує заохочувальний 1 бал до результатів поточного контролю.

Пропонується така *структура* індивідуального навчально-дослідного завдання:

- вступ;
- теоретичне обґрунтування;
- методи;
- основні результати роботи та їх обговорення;
- висновки;
- список використаної літератури.

Видами індивідуальних навчально-дослідних завдань можуть бути:

- реферат з теми (модуля) або вузької проблематики за заданим чи розробленим студентом планом;
- розв'язування розрахункових або практичних (наприклад, ситуативних) задач різного рівня з теми (модуля);
- виготовлення колекцій комах, гербаріїв, проведення геоботанічних описів кормових угідь тощо;
- розроблення теоретичних або прикладних функціональних моделей явищ, процесів, конструкцій тощо;
- виготовлення макетів окремих органів, систем організму;
- розроблення діагностичних тестів, методів дослідження тварин;
- розроблення функціональних моделей систем організму;
- розроблення засобів і методів профілактики та лікування тварин;
- розроблення профілактичних та протиепізоотичних заходів для конкретних господарств;
- розроблення технологічних схем та складання апаратурно-технологічних ліній виробництва харчових продуктів;
- розроблення рецептур нових харчових продуктів;
- розроблення комп'ютерних програм, комп'ютерне моделювання явищ, процесів, конструкцій об'єктів, створення баз даних;
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, історичні нариси;
- виконання креслень;
- складання бізнес-планів тощо.

Варіанти індивідуальних навчально-дослідних завдань з окремої дисципліни мають бути рівноцінними за складністю.

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються **ЗАЛІКОМ (ПЕРЕХІДНИМ)** для дисциплін, які вивчаються більш ніж один семестр і завершальною формою контролю яких є екзамен.

Максимальна кількість балів протягом семестру становить 100, вони розподіляються таким чином:

$$50 \text{ (ПК)} + 50 \text{ (К)} = 100,$$

де:

50 (ПК) – 50 максимальних балів з поточного контролю, які може набрати студент за семестр

$$\text{ПК} = \frac{50 \cdot \text{САЗ}}{5} = 10 \cdot \text{САЗ};$$

50 (К) – 50 максимальних балів, які може набрати студент за колоквиум.

За підсумками семестрового контролю в залікову відомість студентів у графу «за національною шкалою» виставляється оцінка «зараховано/незараховано».

Для **перехідного заліку** характерним є проведення колоквиуму. Колоквиум може проводитись у формі:

- усної індивідуальної бесіди викладача зі студентом, в ході якої студенти вчаться висловлювати свою точку зору з окремих питань, захищати свою позицію, застосовуючи здобуті знання, а викладач має можливість оцінити рівень засвоєння студентами навчального матеріалу;
- перевірки рефератів, проектів, письмових робіт тощо.

Перехідний залік не передбачає проведення процедури екзамену.

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються **ЗАЛІКОМ**.

Максимальна кількість балів за засвоєння змістових модулів дисципліни протягом семестру становить 100:

$$100 \text{ (ПК)} = 100,$$

де:

100 (ПК) – 100 максимальних балів з поточного контролю, які може набрати студент за семестр.

$$\text{ПК} = \frac{100 \cdot \text{САЗ}}{5} = 20 \cdot \text{САЗ}$$

За підсумками семестрового контролю в залікову відомість студентів у графі «за національною шкалою» виставляється оцінка «зараховано/незараховано».

Присутність студента при виставленні підсумкової оцінки не обов'язкова, якщо ним виконані усі передбачені види робіт.

4.5.3. Максимальна кількість балів за **курсону роботу (проект)** становить 100, компонентами яких є бали за виконання практичної і теоретичної частини роботи, її оформлення, захист тощо. Захист курсових робіт (проектів) здійснюється перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проекту).

Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом 1 року, потім списуються у встановленому порядку.

Критерії оцінювання розробляються відповідними кафедрами і відображаються в робочій навчальній програмі та методичних вказівках до їх виконання.

4.5.4. Максимальна кількість балів за **практичну підготовку** (навчальна або виробнича практики) становить 100, компонентами яких можуть бути бали з поточного контролю набутих компетентностей та бали за зміст і оформлення підсумкових документів (щоденника та звіту про проходження практики). Індивідуальні завдання та критерії оцінювання для кожного виду практики розробляються відповідними кафедрами і відображаються в робочій навчальній програмі та методичних вказівках до практики.

4.6. Забезпечення проведення контрольних заходів

Варіанти контрольних робіт, теми ІНДЗ та екзаменаційні білети розглядаються на засіданні кафедри, підписуються відповідальним за навчальну дисципліну лектором і затверджуються завідувачем кафедри (для випускової атестації – розглядаються методичною комісією, затверджуються деканом факультету). Щороку вони переглядаються та затверджуються у встановленому порядку. Зошити з контрольними роботами та індивідуальні навчально-дослідні завдання зберігаються на кафедрі впродовж семестру після завершення вивчення навчальної дисципліни.

Лектор здійснює загальне керівництво якістю навчального процесу з дисципліни, закріпленої за ним рішенням кафедри: проводить лекційні та практичні (лабораторні) заняття, відвідує заняття інших викладачів цієї дисципліни, вибірково перевіряє проведені ними контрольні роботи, а також індивідуальні навчально-дослідні завдання.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної навчальної роботи, діагностика рівня сформованості компетентностей з метою його підвищення.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, управління освітнім процесом.

Інформація, отримана в процесі поточного контролю, використовується як викладачем (для коригування методів і засобів навчання), так і студентами (для самоаналізу та самооцінки своєї освітньої діяльності).

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, контрольних робіт, комп'ютерного тестування, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях тощо.

Всі види поточних контрольних заходів оцінюються за національною шкалою, входять в обчислення САЗ.

Підсумкові оцінки з навчальної дисципліни заносяться в Додаток до диплома фахівця. Якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів, то остаточна оцінка за неї визначається деканатом, виходячи із середньозваженої кількості набраних за ці семестри балів.

Деканатом відповідного факультету за результатами екзаменаційної сесії, враховуючи результати навчання з дисциплін, визначається **рейтинг успішності** студента за балами, які він отримав, обчислюється середньозважений бал за стобальною шкалою та встановлюється рейтингова позиція студента в групі, на курсі, на факультеті, в Університеті. Після кожної наступної сесії рейтинг додається до попереднього.

На основі рейтингу за семестр студент може претендувати на стипендію, на навчання або проходження практики за кордоном; після отримання диплома бакалавра (спеціаліста) – претендувати на навчання в магістратурі; після отримання диплома магістра – бути рекомендованим до вступу в аспірантуру тощо.

4.7. Атестація випускників

Атестація випускників здійснюється згідно із «Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького», «Положенням про диплом з відзнакою Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького» (затверджені наказом ректора № 89 від 20.05.2015) та «Положенням про організацію дипломного проектування» (2013).

5. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Згідно із Законом України «Про вищу освіту»:

5.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

5.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї; сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

5.3. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу.

5.4. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

5.5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної відпустки визначається положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.6. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання вищим навчальним закладом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

6. СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Згідно із Законом України «Про вищу освіту»:

6.1. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, мають право на отримання стипендії у встановленому законодавством порядку.

6.2. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

6.3. Розмір стипендіального фонду вищого навчального закладу повинен забезпечувати виплату академічних стипендій не менше як двом третинам і не більше як 75 відсоткам студентів денної форми навчання, які навчаються за кошти державного бюджету, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії.

6.4. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6.5. Розмір мінімальної академічної та соціальної стипендій для здобувачів освітніх ступенів вищої освіти не може бути меншим, ніж розмір прожиткового мінімуму з розрахунку на одну особу на місяць. Розмір мінімальної академічної та соціальної стипендій для здобувачів ступеня молодшого бакалавра не може бути меншим, ніж дві третини розміру прожиткового мінімуму з розрахунку на одну особу на місяць.

6.6. Академічні стипендії виплачуються не менш як двом третинам студентів кожного курсу (крім першого семестру першого року навчання) за кожною спеціальністю, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії. Академічну стипендію отримують студенти, які згідно з рейтингом, складеним у вищому навчальному закладі за результатами семестрового контролю,

здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається всім студентам, зарахованим до вищого навчального закладу на перший курс навчання.

6.7. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради вищого навчального закладу можуть призначатися персональні стипендії.

До введення в дію нових нормативно-правових актів з питань стипендіального забезпечення осіб, які навчаються, зберігаються діючі для університетів, академій, інститутів – на рівні вищих навчальних закладів 3-4 рівнів акредитації.

7. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА І РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

7.1. Навчальний час студента

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний рік, навчальний курс.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин – 80 хвилин (надалі – пара). Зміна тривалості академічної години не допускається.

Навчальний день студента становить не більше 9 академічних годин, а навчальний тиждень – не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр – це складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний рік – це навчальний час, який складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових та канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу.

Навчальні заняття проводяться за розкладом, який має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, повинна становити не менше 8 тижнів.

Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня. В окремих випадках, у разі необхідності, навчальний рік може розпочинатися в інший час.

Допускається у порядку, встановленому наказом по Університету від 06.10.2010 р., № 91, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та наступних курсів). Дозвіл на вільне відвідування лекцій з конкретних навчальних дисциплін (на кожний семестр окремо), як правило, надає декан факультету за згодою завідувача кафедри.

Студент, який має право на вільне відвідування лекцій, погоджує з викладачем-лектором план роботи над навчальною дисципліною. У разі невиконання студентом цього плану роботи, дозвіл на вільне відвідування лекцій може бути анульованим ще до кінця семестру.

Відвідування інших видів занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів. Забороняється відволікати студентів від участі у навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7.2. Робочий час викладача

Робочий час викладача регламентується Законом України «Про вищу освіту» (від 01.07.2014 р., № 1556-VII), «Нормами часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08. 2002 р., № 450), Статутом Університету і цим Положенням. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових та організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Основним документом, у якому відображається навчальна, методична, наукова та організаційна робота викладача Університету протягом навчального року, є **індивідуальний план роботи викладача та її обліку**.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

Максимальний обсяг навчального навантаження викладача складає 600 академічних годин.

Мінімальний обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу щорічно встановлює Університет з урахуванням виконання інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних).

У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється

Університетом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, фіксується кафедральним графіком виходу на роботу і записами в Журналі відлучень викладача.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

Візи:

Розробники

М.П. Драч

О.Є. Смолінська

О.І. Степанюк

А.О. Драчук

Юрисконсульт

В.Ю. Кравець

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Львівський національний університет ветеринарної медицини
та біотехнологій імені С.З. Гжицького

Індивідуальний навчальний план студента

Прізвище, ім'я, по батькові студента _____

Напрямок підготовки / спеціальність _____

Рік навчання _____

Освітній рівень _____

Факультет _____

Заповнюється у двох
примірниках, один з яких
передається методисту
деканату, а **другий
студент повинен
зберігати протягом 4-х
років навчання.**

Мною вже прослухані вибіркові дисципліни:

1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки ____ кред.
2. Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки ____ кред.
3. Цикл професійної та практичної підготовки ____ кред.
4. Цикл дисциплін вільного вибору студента ____ кред.

2015– 2016 н. р.

№ з.п.	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кредити ЄКТС	Семестр 1		Семестр 2	
				Кількість годин	Кредити ЄКТС	Кількість годин	Кредити ЄКТС
I. Обов'язкові навчальні дисципліни							
1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Всього							
2. Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Всього							
3. Цикл професійної та практичної підготовки							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Всього							
Всього обов'язкових навчальних дисциплін							

Прізвище, ім'я, по батькові студента _____

№ з.п.	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кредити ЄКТС	Семестр 1		Семестр 2			
				Кількість годин	Кредити ЄКТС	Кількість годин	Кредити ЄКТС		
II. Вибіркові навчальні дисципліни									
2. За вибором університету									
1.1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки									
1									
2									
3									
4									
Всього									
1.2. Цикл фундаментальної та природничо-наукової підготовки									
1									
2									
3									
4									
Всього									
1.3. Цикл професійної та практичної підготовки:									
1									
2									
3									
4									
Всього									
2. За вільним вибором студента									
№ з.п.	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кредити ЄКТС	Семестр 1		Семестр 2		Підпис зав. каф.	Відмітка методиста кафедри про відмову
				Кількість годин	Кредити ЄКТС	Кількість годин	Кредити ЄКТС		
1									
2									
3									
4									
Всього									
Всього вибірових навчальних дисциплін									
Всього навчальних дисциплін									
Примітки:									
1. Тижневе перевантаження погоджене з деканом _____									
2. Зміни в плані погоджені з деканом _____									
ПІДПИСИ:									
Студент _____									
Декан факультету _____									