

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Вінницького державного
педагогічного університету імені
Михайла Коцюбинського
"25" січня 2014 р. № 8 од

ПОЛОЖЕННЯ
про перепідготовку спеціалістів
у Вінницькому державному педагогічному університеті
імені Михайла Коцюбинського

1. Загальні положення

1.1. Перепідготовка спеціалістів - це отримання іншої спеціальності на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, магістра.

1.2. Організація перепідготовки спеціалістів у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського (надалі Педуніверситет) базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших актах законодавства України про освіту.

1.3. Перепідготовка спеціалістів здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб за денною та заочною формами навчання на підставі укладених договорів за спеціальностями, які ліцензовані та акредитовані в Педуніверситеті.

1.4. Організація, супровід та контроль перепідготовки спеціалістів здійснюються факультетом, інститутами Педуніверситету за відповідними спеціальностями.

1.5. Навчальний процес з перепідготовки спеціалістів здійснюють кафедри Педуніверситету.

2. Порядок зарахування

2.1. На перепідготовку спеціалістів зараховують громадян України, а також іноземців та осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах і мають повну вищу освіту.

2.2. Особи, які вступають на перепідготовку до Педуніверситету, подають в Приймальну комісію Педуніверситету особисто заповнену заяву на ім'я ректора університету, в якій вказують освітньо-кваліфікаційний рівень, форму навчання, спеціальність, що планують здобувати, а також інші документи, передбачені Правилами прийому студентів на перепідготовку спеціалістів у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського.

2.3. Прийом документів від вступників на перепідготовку здійснюється один раз на рік.

2.4. Зарахування на навчання до Педуніверситету здійснюється за результатами конкурсних вступних випробувань, що проводиться у формі

співбесіди. Кількість місць для зарахування на навчання визначається за ліцензованим обсягом спеціальності.

2.5. Особи, які мають документ про освіту закордонного зразка і бажають проходити перепідготовку в Педуніверситеті за іншою спеціальністю, обов'язково повинні пройти процедуру визнання і встановлення еквівалентності документа про здобуття освітньо-кваліфікаційний рівень у встановленому порядку.

3. Організація навчального процесу

3.1. Навчальний план

3.1.1. Перепідготовку спеціалістів проводять за навчальними планами, які складаються на підставі освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм, засобів діагностики, перепідготовки спеціалістів відповідних спеціальностей, які містять дисципліни загально-професійної, професійної і практичної підготовки.

3.1.2. Термін перепідготовки спеціалістів складає 2-2,5 роки.

3.1.3. Навчальний план складається з урахуванням того, що сумарний обсяг навчальних годин в навчальному році не повинен перевищувати 2160 годин/ 60 кредитів ECTS.

3.1.4. Кожен навчальний рік складається з двох семестрів з обсягом навчального навантаження *студента 1080 годин 30 кредитів ECTS*.

3.1.5. Для проведення аудиторних занять (лекцій, лабораторних і практичних) в навчальному плані передбачають не менше 1 /3 від загального обсягу навчальних годин навчальної дисципліни.

3.2. Графік навчального процесу

3.2.1. Графік навчального процесу - це документ, який відображає початок та кінець навчального року, терміни проведення протягом нього теоретичного навчання, практичної підготовки та заліково-екзаменаційних сесій відповідно до чинного навчального плану.

3.2.2. Для денної форми навчання згідно з графіком навчального процесу передбачено теоретичне навчання, екзаменаційна сесія, практична підготовка студентів, канікули.

Теоретичне навчання здійснюється у таких формах: навчальні заняття (лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультації), а також здійснюється поточний контроль знань під час проведення практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять.

Екзаменаційна сесія передбачає семестровий (підсумковий) контроль знань, який проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою.

Практична підготовка має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь і реалізується у навчальних та виробничих (педагогічних) видах практики, проводиться у навчальних лабораторіях, в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача Педуніверситету та спеціаліста з даного фаху із бази практики.

3.2.3. Для заочної форми навчання в графіку навчального процесу передбачено настановні сесії, консультпункти, навчально-екзаменаційні сесії, практичну підготовку в кожному семестрі.

Настановні сесії проводяться на початку кожного семестру у вигляді лекційних занять. Під час настановної сесії студенти отримують від викладачів методичні матеріали, завдання до курсових робіт, завдання для самостійної роботи.

Консультпункти проводяться перед навчально-екзаменаційною сесією, вони передбачають проведення лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, а також здійснюється підсумковий контроль із навчальних дисциплін, визначених планом-календарем.

Навчально-екзаменаційні сесії проводяться наприкінці семестрів. Вони передбачають проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, захист виконаних курсових робіт, звітів з лабораторних робіт.

Успішний захист виконаних лабораторних робіт є необхідною умовою для допуску студента до підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни. На навчально-екзаменаційній сесії здійснюється підсумковий контроль знань відповідно до навчального плану.

У період між настановною сесією, консультпунктом та навчально-екзаменаційною сесією відповідно до методичних рекомендацій з кожної навчальної дисципліни виконується самостійна робота студентів, під час якої вони самостійно вивчають теоретичний матеріал навчальної дисципліни, виконують курсові роботи. Виконані курсові роботи студент здає на відповідну кафедру для їх перевірки і допуску до захисту. Після завершення семестру захищені курсові роботи викладач здає на зберігання уповноваженій кафедрою особі.

Сумарна тривалість сесій у навчальному році за заочною формою навчання повинна відповідати тривалості регламентованих статтею 216 Кодексу законів про працю додаткових оплачуваних відпусток і щорічно складати не більше 40 календарних днів та 15 днів додаткової відпустки без збереження заробітної плати.

3.3. Проведення навчального процесу

3.3.1. Навчальний процес проводиться за робочими навчальними програмами навчальних дисциплін, які укладають викладачі кафедр та які затверджуються відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України.

3.3.2. Для організації роботи академічних груп з числа студентів призначаються старости.

3.3.3. Організація навчального процесу за денною формою навчання здійснюється дирекціями інститутів, деканатом факультету, кафедрами, навчально-методичним відділом моніторингу й аналізу якості освіти.

Відповідно до навчального плану спеціальності для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, на підставі якого складається розклад занять на семестр, у якому визначаються усі види навчальних занять за днями тижня із розрахунку для освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста 26 годин на тиждень аудиторних занять. Решту навчального часу 28 годин на тиждень - це самостійна робота студента над навчальними дисциплінами навчального плану, яка визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

3.3.4. Для проведення настановних сесій і консультпунктів та навчально-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання дирекції, деканат складають розклади аудиторних занять (лекційних, практичних, лабораторних) та розклади форм підсумкового контролю, виходячи з денного 9-годинного навчального часу студента.

Участь студентів в аудиторних заняттях настановної та навчально-екзаменаційної сесій фіксують старости академічних груп в журналах обліку відвідування занять та викладачами в журналах обліку роботи викладача.

На сесію студенти прибувають відповідно до графіка навчального процесу, одержавши план-календар та довідку-виклик встановленої форми. Довідка-виклик відповідно до статті 216. Кодексу законів про працю є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які не мають академічних заборгованостей за попередній семестр.

Довідку-виклик для оформлення додаткової оплачуваної відпустки за місцем роботи на час сесії отримують студенти за умови подання довідки з місця роботи.

4. Організація підсумкового контролю знань

4.1. Підсумковий контроль знань з навчальних дисциплін проводять згідно з навчальним планом у вигляді екзаменів, заліків та диференційованих заліків у час, визначений графіком навчального процесу.

4.2. Терміни проведення підсумкового контролю знань, перелік дисциплін, які виносяться на нього, форми їх підсумкового контролю (заліки чи екзамени), а також терміни ліквідації академічних заборгованостей регламентує графік навчального процесу, навчальний план спеціальності та розклад занять.

4.3. За наявності поважних причин студентам можуть бути надані індивідуальні графіки складання заліків і екзаменів.

4.4. Для проведення підсумкового контролю дирекції, деканат складають розклад проведення заліків та екзаменів та видають персонально викладачам по одному примірнику залікових чи екзаменаційних відомостей з кожної навчальної дисципліни.

4.5. Оцінку знань студентів під час підсумкового контролю проводять за шкалою ЕКТС, національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), університетською 100-бальною шкалою.

4.6. Студент вважається допущеним до підсумкового контролю знань з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом, навчальною програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни.

До підсумкового контролю (екзамену чи заліку) з певної дисципліни дирекції, деканат за поданням викладача не допускають студентів, які не виконали усіх видів обов'язкових, індивідуальних робіт тощо, передбачених навчальним планом та робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. В цьому випадку в екзаменаційній (заліковій) відомості навпроти прізвища студента замість оцінки проставляється «н/д» (не допущений). Студенту, який допущений до екзамену і не з'явився для його складання, в екзаменаційній відомості проставляється «н/з» (не з'явився).

Занесені в екзаменаційну відомість записи «н/д», «н/з», які не підтверджені відповідними документами (довідкою про хворобу, листом з місця роботи тощо), обліковуються дирекціями, деканатом, як незадовільні оцінки.

4.7. Для проведення екзамену викладач готує варіанти однакових за складністю екзаменаційних білетів або тестів, які повинні охоплювати весь теоретичний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою. Екзаменаційний білет (тести) та критерії оцінювання затверджуються рішенням кафедри та доводяться викладачами до студентів під час консультації.

4.8. Екзамен проводять у письмовій чи усній формі за рішенням кафедри відповідно до навчальної програми.

4.9. Залік виставляють студентам за результатами виконаних ними усіх обов'язкових видів навчальних занять, самостійної роботи, індивідуальних занять, передбачених навчальним планом та робочою навчальною програмою дисципліни, а також додаткового контрольного заходу (тесту) з теоретичного матеріалу.

4.10. Студент, який за результатами підсумкового контролю отримав одну або дві незадовільні оцінки і який не підлягає умовам відрахування, має право на повторну другу підсумкову атестацію, тобто на повторне складання заліків та екзаменів у встановлені терміни за окремим аркушем успішності студента.

Атестацію студента, що має академічну неуспішність з дисципліни, здійснюють викладачі кафедри, за якою закріплена дисципліна.

4.11. Студент, який за результатами другої підсумкової атестації отримав незадовільні оцінки і який не підлягає умовам відрахування з Педуніверситету, має право на ліквідацію академічної неуспішності у встановлені терміни перед

екзаменаційною комісією, сформованою дирекцією, деканатом із викладачів відповідної кафедри.

Складання академічної неуспішності студентами перед екзаменаційною комісією проводиться в усній формі у терміни, встановлені розпорядженням декана-директора, декана.

Ліквідація академічної неуспішності з навчальних дисциплін під час другої підсумкової атестації, а також перед екзаменаційною комісією може здійснюватись впродовж 10 днів наступного семестру.

5. Переведення, відрахування та поновлення студентів

5.1. При успішному виконанні навчального плану за навчальний рік та договірних умов щодо оплати за навчання студента переводять на наступний курс

5.2. Допускається перевід студентів на наступний курс при наявності академічної неуспішності з одної або двох дисциплін за умови їх ліквідації впродовж 10 днів наступного навчального року. При невиконанні зазначеної умови студента відраховують з Педуніверситету.

5.3. Студент, який за результатами підсумкового контролю отримав три і більше незадовільних оцінок, підлягає відрахуванню з Педуніверситету.

5.4. Відрахування студентів з Педуніверситету проводять також при невиконанні ними договірних зобов'язань.

5.5. Відраховані студенти мають право на поновлення в Педуніверситеті на навчання, починаючи з наступного навчального року.

5.6. У результаті поновлення на навчання можуть виникати академічні розходження між навчальним планом поточного навчального року, і навчальним планом, за яким особа навчалася раніше.

Академічні розходження включають академічну різницю та академічні розбіжності з дисциплін.

Академічна різниця - це перелік дисциплін навчального плану за попередні семестри, які студент чи особа, що прагне здобути освіту, досі не вивчала.

Академічна розбіжність з дисципліни - це різниця в обсязі (менша кількість навчальних годин) чи у формі підсумкового контролю (залік - замість екзамену чи звичайний залік - замість диференційованого). Мінімальна різниця в обсязі дисципліни, яка викликає академічну розбіжність - 18 навчальних годин (половина кредиту ECTS). Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри чи навчально-методичної комісії академічною розбіжністю не вважається.

5.7. Поновлення студентів на навчання проводять до початку семестру, з якого студент був відрахований. Для поновлення на навчання студент подає відповідну заяву на ім'я ректора Педуніверситету, а деканат, дирекції встановлюють академічні розходження, які студенту необхідно ліквідувати до початку семестру (навчального року).

5.8. Ліквідація академічних розходжень проводиться студентами на платній основі на підставі угоди, укладеної студентом з Педуніверситетом, про

надання додаткових платних освітніх послуг. Загальна кількість дисциплін академічних розходжень, яка підлягає ліквідації, не повинна перевищувати кількості форм підсумкового контролю одного семестру. В іншому випадку поновлення можливе лише на нижчий рік навчання чи семестр.

5.9. Поновлення особи на навчання здійснюється наказом ректора Педуніверситету після ліквідації академічних розходжень та укладення договору про подальше проходження перепідготовки.

5.10. Поновлення студентів на перший курс заборонено.

6. Державна атестація та видача документів про перепідготовку спеціалістів

6.1. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня кваліфікаційної підготовки вимогам кваліфікаційної характеристики.

У державних екзаменаційних комісіях студенти, які закінчили перепідготовку, складають державні екзамени та захищають дипломні роботи. До складання державних екзаменів та захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали вимоги навчального плану.

Робота державної екзаменаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацією роботи державної екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 р. №584.

6.2. Студенту, який успішно склав державний екзамен та захистив дипломну роботу, Державна екзаменаційна комісія присвоює відповідну кваліфікацію та приймає рішення про видачу диплома про перепідготовку спеціаліста. Разом з дипломом видають додаток до нього, в якого вносять перелік всіх дисциплін згідно навчального плану, який діяв під час навчання студента, із зазначенням обсягу їх навчальних годин та отриманих оцінок за шкалою ЕКТС, національною шкалою, університетською 100-бальною шкалою.

6.3. Студента, який не подав дипломної роботи до захисту або отримав на захисті незадовільну оцінку чи не склав державного екзамену, відраховують з Педуніверситету з правом повторної (один раз) державної атестації протягом трьох років після відрахування. Повторна державна атестація здійснюється за укладеною угодою про платні освітні послуги за кошти фізичних чи юридичних осіб.