

“Затверджую”
Ректор Національного університету
«Острозька академія»
проф. І.Д.Пасічник
“30 березня” 2015 р.

Методичні рекомендації щодо проведення запису на вибіркові дисципліни, оформлення результатів запису та формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Національного університету “Острозька академія”

1. Запис

1.1. У Законі України “Про вищу освіту” (стаття 62) зазначено, що особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, визначених для певного рівня вищої освіти.

1.2. Щороку впродовж лютого деканати формують робочі навчальні плани, куди вносять лише обов’язкові дисципліни, і визначають, скільки кредитів можна запропонувати студентам на вибіркові курси. Особливу увагу необхідно звертати на суворе дотримання структурно-логічної схеми при викладанні. На основі пропозицій кафедр вчені ради факультетів/інституту складають перелік вибіркових дисциплін і подають його в навчально-методичний відділ, після чого він подається на затвердження на вченій раді університету. У березні (другий тиждень) проводиться запис на вибіркові дисципліни. Кожен студент бакалаврських/ магістерських програм на основі робочого навчального плану формує свій індивідуальний план навчання (далі план), включаючи до нього обов’язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Запис проводиться тільки на вибіркові дисципліни за навчальними планами відповідного рівня освіти. Обов’язкові ж дисципліни опановуються студентами в терміни, визначені навчальними планами.

1.3. Індивідуальний план заповнюється у 2-х примірниках: один після узгодження з заступником декана знаходиться в студента й зберігається впродовж усього терміну навчання, другий після закінчення тижня корегування планів (третій тиждень березня) передається в деканат.

1.4. План є основним документом обліку роботи студента. У нього, крім обов’язкових, включаються всі **вибрані** для опанування студентом дисципліни, відмовитись від яких самочинно в односторонньому порядку він не має права, оскільки це буде вважатися академічною заборгованістю. Вносити додаткові дисципліни без згоди заступника декана після тижня корегування забороняється, бо вивчені таким чином курси не зараховуються.

1.5. Після відповідної презентації вибіркових курсів студенти записуються для їх вивчення на тих кафедрах, котрі забезпечують їх викладання. Запис проводить старший лаборант кафедри у відповідному бланку (Додаток 1).

1.6. Персональну відповідальність за правильність внесення дисциплін у плани: правильне написання назви дисципліни, семестр викладання, тижневе навантаження, кількість кредитів ЄКТС та правильність складання списків студентів на вибіркові дисципліни несе завідувач кафедри. Старший лаборант кафедри поділяє відповідальність за формування списків груп на вибіркові дисципліни.

1.7. Якщо на вибіркову дисципліну група не сформована, тобто не записалася мінімально необхідна кількість студентів, кафедра доводить це до відома останніх і пропонує вивчати курс, де є або може з’явитися достатня кількість осіб.

Запис на іншу дисципліну замість тієї, яка не відбулася, здійснюється кафедрою на бланку (Додаток 1).

1.8. Тижневе навантаження в будь-якому семестрі не повинно перевищувати 24 год. для 1 курсу, 24-26 год. для студентів 2-4 курсів бакалаврських програм і 16 годин для студентів магістерських програм. За погодженням із деканатом допускається більше тижневе навантаження студента за умови вибору чітко зазначеної кількості кредитів на навчальний рік (зазвичай це буває у групах, що складаються зі студентів різних факультетів).

1.9. Здобувачі вищої освіти першого року навчання на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях записуються на вибіркові навчальні дисципліни у вересні впродовж першого навчального тижня.

2. Порядок оформлення результатів запису

2.1. На початку тижня корегування запису на вибіркові дисципліни старші лаборанти кафедр доводять до відома студентів перелік курсів, запис на які не відбувся. Замість цих дисциплін їм пропонується обирати інші, запис на які відбувся, або ті, де не вистачає осіб для виконання умов формування груп з вибірових дисциплін згідно з наказом № 13 від 30.03.2015 року “Про організацію роботи щодо планування навчального процесу на 2015-2016 н.р.”.

2.2. Після того, як пройде запис та корегування запису на вибіркові дисципліни, кафедри подають у деканат оригінали бланків (Додаток 1) для формування наказу про вивчення вибірових дисциплін та кількісний склад груп. Копії списків кафедра залишає в себе.

2.3. Після підготовки наказу про персональний склад груп для вивчення вибірових дисциплін, студенти заповнюють свої індивідуальні плани навчання, включаючи до них обов’язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Заступник декана повинен перевірити всі індивідуальні плани студентів факультету та підписати їх.

3. Формування та затвердження робочих навчальних планів.

3.1. Згідно з навчальними планами підготовки бакалаврів, магістрів, наказом про вивчення вибірових дисциплін та персональний склад груп, готується остаточний варіант робочого навчального плану і подається на підпис першому проректорові:

- для здобувачів вищої освіти першого року навчання на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях - у другому тижні вересня,
- для здобувачів вищої освіти інших курсів — до 1 квітня.

Якщо з об’єктивних причин кількість студентів у групі значно зменшилася і не відповідає нормативам, то потрібно проводити перерахунок навчального навантаження викладача, який читає дисципліну, із відповідним корегуванням кількості ставки.

4. Розрахунки навчального навантаження кафедри та його розподіл

4.1. Після затвердження робочих навчальних планів, формування наказів про персональний склад груп для викладання вибірових дисциплін, відповідно до “Норм часу...” кафедри здійснюють розрахунок обсягу навчального навантаження викладачів на наступний навчальний рік.

4.2. Рішенням кафедри проводиться розподіл цього навчального навантаження між професорсько-викладацьким складом відповідної кафедри та готується інформація до штатного розпису.

Схвалено рішенням вченої ради НаУОА. Протокол № 10 від 30 квітня 2015 р.

