

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
“ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (надалі – Положення) в Національному університеті “Львівська політехніка” (надалі – Університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Університеті і розроблений відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Указу Президента України “Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року” від 25 червня 2013 р. № 344/2013, Державної національної програми “Освіта” (“Україна XXI століття”), Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 “Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність”, наказу МОН України від 16.10.2009 р. № 943 “Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи”, Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119) і на підставі внутрішніх нормативних документів Університету, зокрема: Статуту Національного університету “Львівська політехніка”; Програми розвитку Національного університету “Львівська політехніка” на період до 2020 року, ухваленої Вченою радою Університету 12.10.2010 р.; Концепції освітньої діяльності Національного університету “Львівська політехніка”, ухваленої Вченою радою Університету 25.02.2015 р., Правил внутрішнього розпорядку Національного університету “Львівська політехніка”.

1.2. Метою освітньої діяльності Університету є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для підприємств усіх форм власності, наукових та освітніх установ, органів державної влади й управління за всіма рівнями вищої освіти, утвердження національних і загальнолюдських цінностей, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

1.3. Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча та організаційна діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться в Університеті через систему методичних, педагогічних і наукових заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Організацію освітнього процесу здійснюють з використанням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання на засадах:

- автономії та самоврядування Університету;
- академічної свободи учасників освітнього процесу під час провадження науково-педагогічної, педагогічної, наукової чи інноваційної діяльності;
- академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності;
- інтеграції навчання, науково-дослідницької роботи, інноваційної та виробничої діяльності;
- академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- інтеграції вищої освіти в європейський і світовий простір;
- створення рівних можливостей для осіб у здобутті якісної освіти, зокрема й для людей з особливими фізичними потребами;
- створення умов для особистісного розвитку й творчої самореалізації людини;
- студентоцентрованого навчання, компетентнісного підходу, забезпечення незалежної та об'єктивної оцінки результатів навчання та набуття кваліфікації;
- реалізації концепції навчання впродовж життя;
- гуманізму, демократизму, патріотизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- незалежності освітньої діяльності від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій.

1.5. Освітній процес організовують навчальні підрозділи Університету на основі освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових, освітньо-творчих) програм, навчальних планів та цього Положення за активної участі студентів у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.6. Організацію освітнього процесу в Університеті здійснюють відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального

навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.7. Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та поза-аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі. Рекомендована структура кредиту ЄКТС в Університеті передбачає: для рівня вищої освіти (надалі – ОР) “бакалавр”– 50 % аудиторних занять, для ОР “магістр” – як правило, 33 % аудиторних занять.

1.8. Мовою викладання в Університеті є українська мова.

З метою створення умов для забезпечення міжнародної академічної мобільності в Університеті може здійснюватись викладання окремих освітніх програм або частини навчальних дисциплін англійською чи іншими іноземними мовами із забезпеченням при цьому знання здобувачами вищої освіти цих навчальних дисциплін українською мовою. Організацію викладання навчальних дисциплін іноземними мовами регламентує відповідне положення Університету.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою Університет створює окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства або громадян України. Перелік іноземних мов, якими можуть викладати навчальні дисципліни, затверджує Науково-методична рада Університету (надалі – НМР).

З метою підготовки іноземних громадян в Університеті можуть реалізовуватись англомовні освітні програми.

1.9. Університет надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Національного університету “Львівська політехніка”.

## **2. Зміст освіти та нормативна база організації освітнього процесу**

2.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу охоплює:

- стандарти освітньої діяльності та вищої освіти;
- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- навчально-методичні комплекси з усіх обов’язкових і вибіркових навчальних дисциплін, які охоплюють типові та робочі програми навчальних дисциплін, плани лекційних, семінарських і практичних занять, інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і

лабораторних занять, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін, контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, критерії оцінювання знань і вмінь студентів, тестові завдання для оцінювання результатів навчання студентів тощо;

- методичні матеріали для студентів щодо виконання курсових проєктів (робіт) та кваліфікаційних робіт;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники та навчальні посібники;
- інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки кафедри.

Навчально-методичний комплекс кожної навчальної дисципліни має бути розміщений у Віртуальному навчальному середовищі Львівської політехніки.

2.2. Зміст освіти, як науково обґрунтовану систему дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх рівнів, визначають освітня програма підготовки, структурно-логічна схема підготовки, навчальний план відповідної спеціальності, навчальні програми дисциплін, що їх розробляють науково-методичні комісії спеціальностей.

2.3. Освітня програма (надалі – ОП) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Освітня програма складається з обов'язкової та вибіркової частин.

Обов'язкова частина ОП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки. Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціалізації, перелік яких визначають потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги працедавців чи особливості наукових шкіл, та дисципліни за вибором студентів. Дисципліни за вибором студентів визначають з урахуванням їхніх професійних та освітньо-культурних потреб.

2.4. Вимоги до ОП (обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; перелік компетентностей випускника; нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сфор-

мульований у термінах результатів навчання; форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти) визначає Стандарт вищої освіти, що його розробляє МОН України для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

2.5. Структурно-логічна схема підготовки – це логічна послідовність навчальних дисциплін та інших компонентів ОП, що забезпечує наукове й методичне обґрунтування процесу реалізації її обов'язкової та вибіркової частин.

2.6. Навчальний план – це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на певному освітньому рівні за певною спеціальністю. Його розробляє навчально-методична комісія спеціальності відповідно до ОП та структурно-логічної схеми підготовки. Він визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

2.7. Обсяг обов'язкових навчальних дисциплін має становити не більше 75 %, а вибіркового навчальних дисциплін – не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС ОП. Обсяг гуманітарних і соціально-економічних дисциплін, що формують соціально-політичні та загальнокультурні компетентності фахівця на бакалаврському освітньому рівні, має становити не менше 10 %.

2.8. На кожний навчальний рік навчально-методична комісія спеціальності розробляє робочий навчальний план спеціальності, що конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, а також види навчальних занять, їхній обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

2.9. Індивідуальний навчальний план студента – це документ, за яким здійснює навчання окремий студент упродовж навчального року. Він містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження студентів із усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю.

Індивідуальний навчальний план складають на кожний навчальний рік, його затверджує директор навчально-наукового інституту. Формуючи індивідуальний навчальний план студента на наступний навчальний рік, враховують фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попереднього навчального року.

2.10. Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом (в обов'язку, що становить

не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти), з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

Вибіркові навчальні дисципліни, передбачені навчальним планом, містять блок навчальних дисциплін спеціальності (спеціалізації) та перелік навчальних дисциплін за вибором студента. Частка навчальних дисциплін вибіркового блоку, який вибирає студент, становить не менше 20 %, а інших вибіркового блоку – 5 % загальної кількості кредитів. Процедуру формування академічних груп для вивчення дисциплін за вибором студента регламентує відповідний Порядок Університету.

Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

2.11. Вибіркові навчальні дисципліни студенти можуть обирати: для бакалаврського рівня підготовки – на 2, 3 і 4 курсах; для магістерського рівня підготовки – як правило, у 2 і 3 семестрах.

2.12. Дисципліна “Фізична культура” належить до позакредитних дисциплін і в загальний обсяг кредитів ОП підготовки бакалавра не входить.

2.13. Графік навчального процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), виконання кваліфікаційних робіт, атестації та канікул.

Кількість навчальних тижнів упродовж семестру становить, як правило, 20, з них тривалість сесії, як правило, – 4 тижні. В останньому семестрі навчального плану кількість навчальних тижнів зменшується.

2.14. Канікули встановлюються, як правило, двічі на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року складає 8 тижнів.

2.15. Навчальний план затверджує ректор Університету.

2.16. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, розробляють робочу програму навчальної дисципліни, яка містить виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їхній обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, результати навчання.

### **3. Ступенева система освіти. Програми підготовки та форми навчання**

3.1. Рівні та ступені вищої освіти.

3.1.1. Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюють за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими та освітньо-творчими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий / освітньо-творчий) рівень.

3.1.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, що є підставою для присудження особі відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії / доктор мистецтва.

3.1.3. Освітні програми підготовки фахівців (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та доктора філософії / доктора мистецтва) розробляють науково-методичні комісії спеціальностей.

3.1.4. Освітня програма підготовки молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та доктора філософії / доктора мистецтва охоплює: перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, очікувані результати навчання (компетентності), а також форми атестації здобувачів вищої освіти.

3.1.5. Обсяг ОП становить:

- на початковому рівні вищої освіти – 90–120 кредитів ЄКТС;
- на першому рівні вищої освіти – 180–240 кредитів ЄКТС;
- на другому рівні вищої освіти за умови виконання освітньо-професійної програми – 90–120 кредитів ЄКТС, за умови виконання освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС;
- на третьому рівні вищої освіти – 30–60 кредитів ЄКТС.

3.1.6. Освітньо-наукова програма підготовки магістра обов'язково передбачає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 %, а освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії – проведення власного наукового дослідження, результати якого, оформлені у вигляді дисертації, мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення й підлягають публічному захисту в спеціалізованій вченій раді.

3.1.7. Успішне виконання ОП на початковому рівні вищої освіти є підставою для присудження ступеня молодшого бакалавра, на першому рівні вищої освіти – ступеня бакалавра, на другому рівні вищої освіти – ступеня магістра і на третьому рівні вищої освіти – наукового ступеня доктора філософії.

3.1.8. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які працюють на наукових, науково-технічних або науково-педагогічних посадах за основним місцем роботи, мають право здобути ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

3.1.9. Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки, доктора мистецтва у творчій аспірантурі – 3 роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової / освітньо-творчої програми підготовки доктора філософії / доктора мистецтва становить 30 – 60 кредитів ЄКТС залежно від спеціальності.

3.1.10. Університет може надавати послуги з реалізації освітньої складової освітньо-наукової / освітньо-творчої програми здобувачам наукового ступеня доктора філософії / доктора мистецтва з наукових установ.

3.1.11. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна (дистанційна).

Можливе поєднання різних форм навчання.

Організація освітнього процесу на очній (денній, вечірній) формі навчання в Університеті регламентується цим Положенням.

Організація освітнього процесу на заочній (дистанційній) формі навчання в Університеті регламентується цим Положенням та Положенням про заочне (дистанційне) навчання з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

#### **4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять**

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюють за такими формами: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

4.2. Види навчальних занять у вищих навчальних закладах:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Інші види навчальних занять можуть бути введені рішеннями навчально-методичних комісій спеціальностей в Університеті.



Перелік тем лекційних, лабораторних, практичних та семінарських занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

#### *4.3. Лекція*

4.3.1. Лекція – вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях та має прогностичний характер.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції читають провідні вчені або спеціалісти для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

4.3.2. Лекції проводять лектори – професори, доценти й викладачі Університету та провідні науковці й фахівці, запрошені для читання лекцій.

4.3.3. Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організації роботи студентів на лекційному занятті.

4.3.4. Лекцію може бути проведено у формі вебінару через Інтернет із спеціально обладнаних приміщень.

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

4.3.6. Викладача, який вперше претендує на читання курсу лекцій, можуть зобов'язати провести пробну лекцію за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

4.3.7. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

#### *4.4. Лабораторне заняття*

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до

умов навчального процесу (лабораторні макети, пристрої тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

Виконання лабораторної роботи передбачає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

#### *4.5. Практичне заняття*

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводять, як правило, з академічною групою студентів.

Проведення практичного заняття базується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті.

Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

#### *4.6. Семінарське заняття*

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію на попередньо визначені теми, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводять в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи, реферати студентів, їхню активність у дискусії, уміння формулювати та обстоювати свою позицію тощо.

#### *4.7. Індивідуальне заняття*

Індивідуальне заняття проводять з окремими студентами та групами студентів для підвищення рівня їхньої підготовки, роз'яснення

фрагментів змісту навчальної дисципліни та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента.

Види індивідуальних занять, їхній обсяг, форми та методи проведення, форми та методи контролю визначає робоча програма навчальної дисципліни.

#### *4.8. Консультація*

Консультація – вид навчального заняття, під час якого студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з навчальної дисципліни загалом чи її частини.

Консультація може бути індивідуальною або для групи студентів.

#### *4.9. Індивідуальні завдання*

4.9.1. Індивідуальні завдання (реферати, есе, навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні роботи з окремих дисциплін, курсові, випускні кваліфікаційні роботи тощо) видають студентам у терміни, передбачені Університетом. Індивідуальні завдання студент виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

Можливе виконання комплексної тематики кількома студентами.

4.9.2. Курсові проекти (роботи) виконують з метою формування, закріплення, поглиблення й узагальнення знань та набуття практичних навичок і вмінь.

Кількість курсових проектів (робіт) може становити не більше двох на семестр.

Тематика курсових проектів (робіт) має бути тісно пов'язана з потребами конкретного фаху.

Захист курсового проекту (роботи) студент здійснює перед комісією.

4.9.3. Кваліфікаційні роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Університеті і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх для вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою проекту (роботи).

Студент має право обрати тему кваліфікаційної роботи (проекту), визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Керівниками магістерських кваліфікаційних робіт призначають професорів, доцентів, викладачів з науковими ступенями.

Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт регламентує Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Національного університету “Львівська політехніка”.

4.9.4. *Обов’язкові індивідуальні роботи – індивідуальні завдання, передбачені індивідуальним навчальним планом студента (навчально-дослідницькі завдання, лабораторні роботи, розрахунково-графічні роботи, розрахункові роботи, контрольні роботи для студентів заочної форми навчання тощо).*

#### *4.10. Самостійна робота студента*

Самостійну роботу студента регламентує окреме положення Університету.

#### *4.11. Практика*

Практика є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня і має на меті набуття студентом особистісних, соціальних і професійних компетентностей.

Практику проводять, як правило, в організаціях та на підприємствах, які відповідають характеру майбутньої професійної діяльності.

Практика проходить під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету та фахівця бази практики.

Програму практики та терміни її проведення визначає науково-методична комісія спеціальності.

Організацію практичної підготовки регламентує окреме положення Університету.

## **5. Організація оцінювання результатів навчання студентів та їх атестації**

5.1. *Заходи з оцінювання результатів навчання студентів передбачають вхідний, поточний, семестровий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей. Ці заходи регламентуються Положенням про рейтингове оцінювання досягнень студентів і Положенням про організацію й проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів.*

5.1.1. *Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань студентів) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Він дає змогу викладачеві визначити наявний рівень знань студентів і використати його як орієнтир складності матеріалу, а також для вибору форм і методів проведення занять. Вхідний контроль знань*

проводять за рішенням викладача. Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує кафедра.

5.1.2. Поточний контроль здійснюють під час практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять студента; він має на меті перевірку рівня засвоєння теоретичних і практичних знань. Форму проведення поточного контролю під час навчальних занять і систему оцінювання визначає викладач і затверджує кафедра.

5.1.3. Семестровий контроль проводять у формах екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені в Університеті.

Екзамен – це форма семестрового підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр, яка передбачає обов'язковий контрольний захід. Екзамени проводять, як правило, у другому–четвертому тижнях семестрового контролю згідно з розкладом.

Залік – це форма семестрового підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. В Університеті формою заліку є диференційований залік, який проводять, як правило, у перший тиждень семестрового контролю.

Критерії оцінювання результатів навчання студента на екзаменах та заліках визначають робочі навчальні програми.

5.1.4. Екзамени, за винятком складання екзамену перед комісією, студенти складають в терміни, визначені в Університеті, але не пізніше терміну завершення семестру.

Студентам можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Порядок і методику проведення екзаменів та заліків визначає Положення про організацію й проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів.

Результати складання екзаменів і заліків оцінюють і вносять до відомості семестрового контролю, у залікову книжку та у навчальну картку студента.

5.1.5. Складання екзаменів та заліків поза межами семестрового контролю відбувається тільки перед комісією, яку затверджує директор навчально-наукового інституту.

5.1.6. Студентів, які не з'явилися на екзаameni без поважних причин, вважають неатестованими.

5.1.7. Проведення усіх видів контролю та їх документальне оформлення здійснюють з використанням методів і засобів, передбачених Положенням про рейтингове оцінювання досягнень студентів і Положенням про організацію й проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів. Академічні досягнення студента визначають за допомогою 100-бальної інституційної шкали оцінювання (додаток 3), яку використовують в Університеті, реєструють відповідно до затвердженого в Університеті порядку з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали.

5.1.8. Для перевірки (діагностики) якості засвоєння змісту навчальних дисциплін проводять замір залишкових знань студентів у формі комплексних контрольних робіт (ККР).

5.2. Атестацію студента здійснює екзаменаційна комісія після завершення його теоретичного та практичного навчання на певному освітньому рівні для встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам стандартів вищої освіти. Порядок атестації студента регламентує Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Національного університету “Львівська політехніка”.

## **6. Документи про вищу освіту (науковий ступінь), які видає Університет**

6.1. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

6.2. Встановлено такі види документів про вищу освіту (науковий ступінь):

- диплом молодшого бакалавра;
- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії / доктора мистецтва.

6.3. У дипломі молодшого бакалавра, бакалавра, магістра зазначають назву Університету (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому структурному підрозділі Університету – назва цього підрозділу), а також кваліфікацію, що складається з інформації про здобутий ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, а в певних випадках – професійну кваліфікацію особи.

6.4. У дипломі доктора філософії / доктора мистецтва зазначають назву Університету, а також назву кваліфікації, що складається з інформації про здобутий науковий ступінь, галузь знань та/або спеціальність особи.

У разі, якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступінь доктора філософії присуджують у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

6.5. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка.

У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Додаток до диплома європейського зразка додатково містить структуровану інформацію про завершене навчання та відомості про національну систему вищої освіти України.

Невід'ємною частиною диплома молодшого бакалавра є додаток до диплома.

6.6. За усіма акредитованими освітніми програмами Університет видає документи про вищу освіту державного зразка. За неакредитованими освітніми програмами Університет видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, які визначає Вчена рада Університету.

6.7. Студентові, який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки “відмінно” не менш як із 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань навчального плану, а з решти – оцінки “добре”, за результатами всіх атестацій, передбачених навчальним планом, отримав оцінки “відмінно”, а також виявив себе в науковій/творчій роботі, що підтверджує рекомендація кафедри, за рішенням екзаменаційної комісії видають документ про вищу освіту з відзнакою.

Кафедра надає рекомендацію щодо видачі студентові диплома з відзнакою за умови, що впродовж навчання на відповідному рівні вищої освіти, після завершення якого студент претендує на диплом з відзнакою, він виконав принаймні одну з таких обов'язкових вимог:

- має наукові роботи, які відповідають спеціальності й опубліковані науковими праці;
- брав участь у міжнародних чи всеукраїнських фахових наукових конференціях, студентських олімпіадах чи конкурсах наукових робіт;
- брав участь у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень у складі науково-дослідних колективів університету.

Участь студента у вищенаведених наукових заходах має бути підтверджена відповідними документами (програмами конференцій, опублікованими працями, наказами ректора про зарахування до складу виконавців НДР тощо).

6.8. У разі здобуття вищої освіти за узгодженими між вищими навчальними закладами, у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих університетів.

6.9. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) Університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним Вченою радою Університету.

6.10. Інформацію про видані дипломи Університет вносить до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та до реєстру Університету.

## **7. Академічний регламент Університету**

### *7.1. Академічний регламент студентів*

7.1.1. Зарахування на навчання до Університету здійснюють на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів та Правил прийому до Університету.

#### 7.1.2. Навчальний час

7.1.2.1. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному освітньому рівні.

7.1.2.2. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година та кредит ЄКТС.

7.1.2.3. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить, як правило, 45 хвилин.

7.1.2.4. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – Пара). Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години з перервами між ними; їх проводять за розкладом.

7.1.2.5. Тривалість навчального процесу та навчальні тижні визначає річний графік навчального процесу. Вказаний графік складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у порядку і в терміни, встановлені Університетом.

7.1.2.6. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу, яка визначається в кредитах ЄКТС.

7.1.2.7. Навчальний семестр – складова частина навчального часу обсягом 30 кредитів ЄКТС.



7.1.2.8. Навчальний рік – складова частина навчального часу обсягом, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

7.1.2.9. Заборонено відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7.1.3. Навчання студентів може здійснюватися за індивідуальними графіками відповідно до Порядку організації навчання студентів за індивідуальними графіками.

7.1.4. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (модулів) регламентує відповідний Порядок Університету.

## 7.2. *Академічний регламент викладачів*

### 7.2.1. Робочий час викладача

7.2.1.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Середньотижнева тривалість робочого часу викладача становить 36 годин.

7.2.1.2. Виражений в облікових (академічних) годинах обсяг навчальних занять, які проводить викладач, визначає його навчальне навантаження, яке не може перевищувати 600 годин на рік.

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 100 годин. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладач вносить до свого індивідуального робочого плану.

7.2.1.3. Робочий час викладача регламентують: розклад аудиторних навчальних занять і консультацій; розклад або графік контрольних заходів; час на виконання інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи викладача.

## **8. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення осіб, які навчаються в Університеті**

8.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;

- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка проплачує таке навчання;
- порушення правил внутрішнього розпорядку Університету;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

Невиконанням індивідуального навчального плану вважається, якщо студент:

- за результатами семестрового контролю отримав оцінки “незадовільно”, набравши менше 26 балів із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану;

- отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку “незадовільно”;

- після завершення терміну роботи комісії має академічні заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану;

- після завершення терміну роботи комісії має академічні заборгованості з однієї або двох навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану та упродовж тижня не уклав угоди щодо повторного їх вивчення;

- до початку семестрового контролю не склав хоча б одного заліку чи екзамену з навчальних дисциплін, на які він уклав угоди щодо повторного вивчення та які внесені до його індивідуального навчального плану як навчальні дисципліни, що їх він додатково вивчає;

- не атестований або отримав оцінку “незадовільно” за результатами підсумкової атестації.

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

8.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу (у разі втрати права на відтермінування), сімейними обставинами тощо. Таким особам надають академічну відпустку в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

8.3. Особа, відрхована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу (крім осіб, відрхованих з першого курсу).

8.4. Загальний порядок відрховання, поновлення, переведення студентів та переривання їхнього навчання, а також зміни джерела фінансування та форми навчання визначають законодавчо-нормативні документи у сфері надання освітніх послуг, а також Положення про переведення, відрховання та поновлення студентів Національного університету “Львівська політехніка”, Положення про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, Положення про організацію й проведення поточного та семестрового контролю результатів навчання студентів Університету.

8.5. Рішення щодо відрховання студентів з Університету та їхнього поновлення на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням погоджують з органом студентського самоврядування Університету та зі студентською профспілкою у разі, якщо студент є членом профспілки.

8.6. Рішення щодо відрховання з Університету та поновлення на навчання осіб, які здобувають ступінь доктора філософії / доктор мистецтва, погоджують з науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

## **9. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування**

9.1. Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду. Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

9.2. Метою післядипломної освіти є задоволення індивідуальних потреб громадян в особистісному та професійному зростанні, а також забезпечення потреб держави у кваліфікованих кадрах високого рівня професіоналізму та культури, здатних компетентно й відповідально

виконувати посадові функції, впроваджувати у виробництво новітні технології, сприяти подальшому соціально-економічному розвитку суспільства.

9.3. Післядипломну освіту в Університеті організовує Інститут адміністрування та післядипломної освіти згідно з ліцензією через відповідні кафедри та інші підрозділи, що діють на підставі положень.

9.4. Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти й передбачає:

- спеціалізацію;
- перепідготовку;
- підвищення кваліфікації;
- стажування.

9.5. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ, зразок якого затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки або Вчена рада Університету.

9.6. Організацію післядипломної освіти в Університеті регламентує окреме положення.

9.7. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету не рідше одного разу на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

9.8. Посади науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінювати інші особи без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

## **10. Працевлаштування випускників Університету**

10.1. Університет спільно з працедавцями сприяє реалізації права випускників на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

10.2. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і студентів, здійснює відділ працевлаштування та зв'язків з виробництвом Університету.

10.3. Організацію роботи відділу працевлаштування та зв'язків з виробництвом визначає окреме положення.

## Основні терміни та їхні визначення

**Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених законами України “Про освіту” та “Про вищу освіту” правил, якими мають керуватись учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання чи наукових (творчих) досягнень.

**Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами.

**Галузь знань** – основна предметна галузь освіти і науки, що охоплює групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюють професійну підготовку.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, яку використовують в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

**Здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли університет встановив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчено відповідним документом про вищу освіту.

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

**Особа з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

**Спеціалізація** – складова спеціальності, що її визначає університет і яка передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

**Спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюють професійну підготовку.

**Якість вищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти чи договором про надання освітніх послуг.

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

**Перелік внутрішніх нормативних документів Університету  
(положень, порядків), які додатково розкривають організацію освітнього  
процесу у Львівській політехніці**

1. Концепція освітньої діяльності Національного університету “Львівська політехніка”.
2. Положення про рейтингове оцінювання досягнень студентів.
3. Положення про організацію та проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання студентів.
4. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій Національного університету “Львівська політехніка”.
5. Положення про переведення, відрахування та поновлення студентів Національного університету “Львівська політехніка”.
6. Положення про організацію викладання навчальних дисциплін іноземними мовами.
7. Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету “Львівська політехніка”.
8. Положення про оцінювання залишкових знань студентів у формі комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін.
9. Положення про організацію і контроль позааудиторної самостійної роботи студентів.
10. Положення про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників.
11. Положення про порядок формування та ведення індивідуального навчального плану студента.
12. Положення про надання платних освітніх послуг з вивчення студентами модулів (навчальних дисциплін) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.
13. Порядок організації навчання студентів за індивідуальними графіками.
14. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (модулів).
15. Порядок запису студентів на вибіркові навчальні дисципліни.

**Інституційна шкала оцінювання досягнень студентів  
Національного університету “Львівська політехніка”**

<b>За 100-бальною шкалою Університету</b>	<b>За національною шкалою</b>
100–88 балів	Атестований з оцінкою “відмінно”
87–71 балів	Атестований з оцінкою “добре”
70–50 балів	Атестований з оцінкою “задовільно”
49–26 балів	Не атестований
25–00 балів	Не атестований – оцінка “незадовільно”