

Міністерство освіти і науки України
Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія

“Погоджено”

рішенням Вченої ради академії
протокол №3 від 22.02.2017 року



“Затверджено”

ректор Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
І.М.Шоробура

Положення
про навчання студентів без відриву від виробництва
у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії

1. Загальні положення

1.1. Навчання без відриву від виробництва у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – академія) здійснюється за заочною формами відповідно до ЗУ “Про вищу освіту”, положення “Про організацію освітнього процесу в Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії” та інших чинних нормативних документів.

Підготовку фахівців за заочною формою навчання за спеціальностями здійснюють відповідні факультети академії.

1.2. На навчання без відриву від виробництва приймаються громадяни України, які мають повну загальну середню освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою незалежно від їх статі, віку, раси, національності, виду і характеру занять, соціального і майнового стану, світоглядних переконань. Іноземні громадяни та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають відповідний освітній рівень, здобувають освіту відповідно до чинного законодавства та міжнародних

договорів.

1.3. Прийом і зарахування на навчання без відриву від виробництва здійснюється за спеціальностями в межах ліцензованого обсягу згідно з чинними правилами прийому. Особи, які навчаються в академії за заочною формою навчання, мають статус здобувача вищої освіти (студента), і на них поширюються права та обов'язки, що визначені ЗУ "Про вищу освіту".

1.4. Навчання студентів без відриву від виробництва здійснюється за кошти юридичних та фізичних осіб.

1.5. *Заочна форма* навчання з певної спеціальності може бути започаткована, якщо:

- освітня програма з цієї спеціальності акредитована за певним рівнем вищої освіти;
- є денна форма навчання з цієї спеціальності;
- є необхідне навчально-методичне, матеріально-технічне, інформаційне та системотехнічне забезпечення цієї форми навчання.

1.6. Відкриття заочної форми навчання з певної спеціальності здійснюється за рішенням Вченої ради академії. Детальний перелік спеціальностей, за якими в академії здійснюється навчання без відриву від виробництва, та ліцензовані обсяги набору з кожної спеціальності подаються у правилах прийому.

1.7. Студентам заочної форми навчання, які успішно виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти, на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про вищу освіту державного зразка.

2. Організаційні засади

2.1. Основними документами, що регламентують зміст і організацію навчального процесу в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку фахівців без відриву від виробництва, є: освітні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, ІНПС, робочі програми навчальних дисциплін тощо.

2.2. Навчальні плани підготовки фахівців відповідної спеціальності за заочною формою навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання і враховують особливості кожної з них. На основі навчальних планів щорічно розробляються робочі навчальні плани. На основі робочих навчальних планів розробляються робочі програми навчальних дисциплін, а для студентів – індивідуальні навчальні плани.

При складанні навчальних планів навчальне навантаження студента, яке виконується у навчальному закладі (аудиторні заняття, контрольні заходи, підсумковий контроль тощо), обмежується термінами додаткових відпусток, що встановлюються відповідними законодавчими актами (див. пп. 5.1 і 5.2 цього положення).

2.3. Обсяг, структура і якість знань, умінь і навичок студента, який навчається за заочною формою навчання мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленим для відповідного ОКР.

2.4. Контрольні заходи для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, здійснюються згідно із положеннями, що стосуються організації освітньої діяльності в академії наказами ректора у терміни, визначені графіком навчального процесу.

Атестація студентів після успішного виконання освітньої програми здійснюється відповідно до “Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ХГПА”.

2.5. Студенти заочної форми навчання проходять відповідні види практик згідно з “Положенням про організацію та проведення практики студентів”. База практики обирається студентом або визначається відповідною кафедрою.

2.6. Тривалість навчання студента за заочною формою за певним рівнем вищої освіти визначається навчальним планом спеціальності. Студент зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати усі вимоги індивідуального навчального плану, дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку.

2.7. Студент, який навчається без відриву від виробництва, має право

користуватися бібліотечними фондами, навчальними програмами, методичними матеріалами та електронними ресурсами академії, отримувати консультації на умовах, визначених вищим навчальним закладом.

2.8. У міжсесійний період студенту, який навчається без відриву від виробництва, за його заявою, може бути надана можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі студентами денної форми на умовах, визначених академією.

2.9. Виклик студентів заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик згідно із чинним законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали індивідуальний навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. В іншому випадку студенту видається повідомлення про терміни проведення сесії, яке не дає права на оплачувану відпустку. Після закінчення сесії деканат видає студенту довідку про участь у сесії та її результати.

Довідка-виклик реєструється працівником деканату в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована та прошнурована.

3. Особливості організації навчального процесу за заочною формою

3.1. *Заочна форма* характеризується поєднанням таких періодів навчання: *сесійних* (настановні та заліково-екзаменаційні сесії), під час яких студенти відвідують аудиторні заняття і проходять різні види контролів у приміщеннях академії, та *міжсесійних*, протягом яких студенти працюють самостійно над програмним матеріалом, використовуючи комп'ютерні, телекомунікаційні та інші засоби навчання.

3.2. Організація навчання за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до робочих навчальних планів та графіка навчального процесу на поточний рік. За певних умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини) студенту може бути встановлений

індивідуальний графік навчального процесу.

3.3. Заліково-екзаменаційна (настановна) сесія для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі форми навчального процесу, передбачені робочим навчальним планом, зокрема: проведення оглядових лекцій, лабораторних, практичних (семінарських) занять і консультацій, видача контрольних завдань і методичних матеріалів, а також виконання індивідуальних завдань та контрольних заходів.

3.4. Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача згідно із затвердженим графіком консультацій.

3.5. Основною формою роботи студента над засвоєнням навчального матеріалу в міжсесійний період є виконання ним контрольних робіт, курсових робіт та індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом. Ці завдання студент може виконувати як у стінах академії, так і за його межами.

3.6. Сумарна тривалість сесій на кожний навчальний рік визначається, виходячи з обсягу додаткових відпусток, зазначених у розділі 5 цього положення. Кількість сесій, терміни і графіки їх проведення встановлюються деканатом з урахуванням особливостей освітньої програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти, курсу навчання, можливостей і побажань студентів та їх роботодавців.

3.7. На останній заліково-екзаменаційній сесії поточного року кожному студенту видається виписка із робочого навчального плану (ІНПС) на наступний навчальний рік, у якій відображається: кількість сесій і терміни їх проведення; перелік навчальних дисциплін та їх обсяги у кредитах ЄКТС; кількість контрольних робіт та індивідуальних завдань і терміни їх виконання; форми семестрового контролю та підсумкової атестації та терміни їх проведення тощо.

3.8. Студенти-заочники допускаються до заліково-екзаменаційної сесії, якщо у них немає академічної заборгованості за попередній семестр та заборгованості з оплати за навчання відповідно до умов договору.

Студент допускається до семестрового контролю з дисципліни, якщо він виконав усі індивідуальні завдання, передбачені робочою програмою. Виконаними вважаються індивідуальні завдання, зараховані викладачем відповідної кафедри і допущені до семестрового контролю.

3.9. Для забезпечення самостійної роботи студентів заочної форми навчання з виконання контрольних робіт, курсових робіт та індивідуальних завдань відповідними кафедрами мають бути розроблені, передані студентам або розміщені на сайті академії необхідні методичні матеріали:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- курс лекцій, якщо з дисципліни немає підручника, повною мірою відповідного робочій програмі дисципліни;
- тематика практичних (семінарських) занять з методичними вказівками для підготовки студентів до цих занять, переліком контрольних питань та навчальної літератури;
- перелік лабораторних робіт, методичні вказівки до їх виконання та контрольні питання;
- методичні вказівки до виконання контрольних робіт (таблиці з варіантами, методичні вказівки до їх виконання, вимоги і зразки оформлення контрольних робіт);
- методичні вказівки до виконання курсових робіт (тематика, методичні вказівки до виконання і вимоги до їх оформленні);
- вимоги до атестації на певному освітньому рівні.

3.10. Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані студентом за межами академії, надсилаються до заочного відділу. Працівник відділу реєструє і видає викладачеві для перевірки.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи у семиденний термін (рахуються робочі дні) з часу їх надходження до заочного відділу та реєстрації. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до істпу чи заліку, а незараховані – разом із розгорнутою рецензією повертаються до заочного відділу для передачі студенту на доопрацювання.

Після завершення сесії викладач здає контрольні роботи студентів по списку до архіву кафедри, де вони зберігаються протягом шести місяців, а потім списуються в установленому порядку.

3.11. Контрольні аудиторні роботи, виконані в університеті, перевіряються викладачем у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання.

3.12. Курсові роботи мають бути перевірені керівником протягом десяти робочих днів.

Курсові роботи, допущені до захисту, студенти захищають перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, включаючи керівника роботи. Курсові роботи зберігаються в архіві академії впродовж одного року, після чого списуються в установленому порядку.

3.13.3 метою забезпечення систематичної самостійної роботи студентів-заочників у міжсесійний період кафедри призначають консультації, графік яких вивішується на стенді кафедри.

4. Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва

4.1. Відповідно до статей 215-220 Кодексу законів України про працю і статті 15 Закону України “Про відпустки” для працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їх форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються у ВНЗ за заочною формою, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

4.2 Додаткові оплачувані відпустки за місцем роботи надаються працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва в академії за заочною формою навчання.

4.3 Додаткові оплачувані відпустки надаються на період:

– сесій для осіб, які успішно навчаються в академії (на другому курсі – 30 календарних днів щорічно; на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно);

– підготовки та захисту дипломної роботи, складання комплексного державного екзамену – відповідно навчальних планів спеціальностей.

Студентам, які не виконали навчальний план у повному обсязі, додаткові відпустки, які зазначені у п. 3.2 цього положення, надаються без збереження заробітної плати.

4.4 Працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки можуть за їх бажанням приєднуватись до додаткових відпусток, які зазначені у п. 4.2 цього Положення.

