



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ  
ТОВАРИСТВО «ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченовою радою**

**ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»**

**Протокол № 1 від «31» серпня 2015 р.**

**Голова Вченової ради ВНЗ ПрАТ «ЛМ»**

**М.Д. Янків**



**Набуває чинності згідно з наказом  
Ректора від «01 » вересня 2015р. № 209**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**Львів – 2015**

Положення про організацію освітнього процесу у Львівському інституті менеджменту / Уклад. : М. Д. Янків, В. М. Миронюк, І. Г. Бабець, Н. Б. Даниленко, П. В. Борисюк., – Львів : ЛІМ, 2015. – 16 с.

Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу у Львівському інституті менеджменту відповідно до стандартів вищої освіти, а також права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема Закону України “Про вищу освіту” від 1 липня 2014 р. №1556-VII, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, наказів та листів Міністра освіти і науки України та Статуту ЛІМу.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням завідувачів кафедр затверджуються Вченовою радою інституту.

## **1. Загальні положення**

1.1. Освітній процес — це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться у Львівському інституті менеджменту (далі – інститут) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.2. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мова навчання визначається статтею 48 Закону України "Про вищу освіту".

1.3. Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.4. Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

## **2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

2.1. Організація навчального процесу в інституті базується на Законі України "Про вищу освіту", стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів за кожним рівнем вищої освіти у межах кожної спеціальності.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- а) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- б) перелік компетентностей випускника;
- в) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (освітньо-професійна програма (ОПП), навчальний план);
- г) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- д) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- е) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.2. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами інституту. Основними нормативними документами, що визначають організацію навчального процесу за конкретним рівнем вищої освіти, є навчальний план та дане Положення.

Навчальний план – це нормативний документ інституту, який розробляється на підставі ОПП програми дляожної спеціальності та визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план затверджує ректор інституту.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджує ректор інституту.

Інститут у межах ліцензованої спеціальності запроваджує спеціалізації, які затверджуються рішенням Вченої ради інституту.

Обов'язкові (нормативні) навчальні дисципліни встановлюються стандартом вищої освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для інституту.

2.3. Навчальним планом для певної спеціальності визначається перелік обов'язкових навчальних дисциплін, обсяг яких повинен становити не більше 75% від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Загальний обсяг вибіркових навчальних дисциплін повинен становити не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Серед вибіркових навчальних дисциплін навчальним планом визначається перелік професійно орієнтованих навчальних дисциплін для певної спеціальності, частка яких не повинна перевищувати 75% навчального часу, що передбачений для засвоєння вибіркової частини змісту ОПП чи ОНП. Частка професійно орієнтованих навчальних дисциплін, що відводиться на вільний вибір студента, який може обирати будь-які навчальні дисципліни з інших спеціалізацій (спеціальностей), повинна становити не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС, виділених на вибіркову частину змісту ОПП чи ОНП.

Наприклад, для 4-річного навчального плану ОПП бакалавра:

- загальний навчальний час підготовки студентів – 240 кредитів ЄКТС;
- обсяг обов'язкових навчальних дисциплін – 180 кредитів ЄКТС;
- обсяг вибіркових навчальних дисциплін – 60 кредитів ЄКТС, з них:
- навчальні дисципліни для певної спеціальності – 45 кредитів ЄКТС;
- навчальні дисципліни на вільний вибір студента, який може обирати їх з інших спеціальностей – 15 кредитів ЄКТС.

2.4. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій інституту та потреб регіону. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються інститутом.

2.5. Реалізація права студентів на вільний вибір забезпечується за умови, якщо кількість студентів які вивчатимуть відповідний блок або спеціалізацію становить:

- за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» – не менш, як 25 осіб у групі. За наявністю ліцензованого обсягу (фактичної чисельності) студентів за напрямом підготовки менше 25 осіб вільний вибір забезпечується за умови, якщо кількість студентів, які вивчатимуть відповідний блок або спеціалізацію становить понад 50,0%;
- за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр» – не менш, як 10 осіб у групі. За наявністю ліцензованого обсягу (фактичної чисельності) студентів за спеціальністю менше 10 осіб вільний вибір забезпечується за умови, якщо кількість студентів, які вивчатимуть відповідний блок або спеціалізацію становить понад 50,0%.

Спеціалізації в навчальних планах формуються за рахунок обсягів блоку вільного вибору студента. Їх запровадження має сприяти поліпшенню здатності студента до працевлаштування, у тому числі шляхом здобуття професійної кваліфікації.

Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців та вибіркові дисципліни за вибором ЛІМу є однаковими для всіх студентів, які навчаються за одним навчальним планом, незалежно від обраної студентом спеціалізації.

Встановити, що навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС.

Кількість навчальних дисциплін (нормативних та вибіркових з урахуванням практик) має становити до 16 на рік включно та відповідно до 8 на семестр.

Максимальне тижневе аудиторне навантаження для dennої форми навчання не повинно перевищувати для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» – 30 годин, «магістр» – 18 годин.

Окремий час у навчальному плані на виконання студентом курсових робіт (проектів) не планується. Якщо ж курсова робота не є складовою частиною навчальної дисципліни і оцінюється окремо, за її виконання студентові присвоюються кредити ЄКТС, що має бути відображене в навчальному плані.

Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати дві на семестр (рекомендовано в ЄКТС – не більш як одну на навчальний рік). При цьому для студентів I курсу курсові роботи (проекти) не плануються взагалі.

Курсова робота чи курсовий проект, що мають міждисциплінарний характер можуть виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтовний обсяг – 3 кредити ЕКТС) та враховуватися в число 16 дисциплін на рік та відповідно до 8 на семестр.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або іспитом.

Екзамен, як підсумкова форма контролю, не планується для дисциплін, в яких відсутні лекційні заняття.

Планування викладання факультативних дисциплін обґрутується в рішенні Вченої ради.

Навчальний план для заочної форми навчання не є самостійним (окремим) планом, а адаптованою до меншої тривалості аудиторних занять версією навчального плану за денною формою навчання. Перелік дисциплін (за винятком фізичного виховання), їх кредитний вимір, вид навчальних занять і заключні форми контролю повинні співпадати з планом денної форми.

Відсоток скорочення кількості аудиторних занять (порівняно з планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним за всіма дисциплінами навчального плану. При цьому кількість аудиторних годин з дисципліні не повинна бути меншою 10 годин. При визначенні коефіцієнта скорочення годин аудиторних занять слід враховувати тривалість сесії (неділя і святкові дні – вихідні), тривалість робочого дня (8 академічних годин на день), а також необхідність виділення часу на складання заліків (2 години) та іспитів (4 години). В день складання іспиту може плануватися не більш, як 4 години аудиторних занять.

**2.6.** Місце та значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються програмою навчальної дисципліни.

Програма обов'язкової (нормативної) навчальної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

Програми вибіркових навчальних дисциплін розробляють кафедри інституту.

**2.7.** Дляожної навчальної дисципліни, яка входить до ОПП (ОНП), на підставі програми навчальної дисципліни та навчального плану, кафедрами інституту складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність і організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми поточного і підсумкового контролю.

Структурними складовими робочої програми навчальної дисципліни є:

- тематичне планування лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та інших видів заняття;

- форму проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

**2.8.** Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який складається на основі робочого навчального плану і включає усі обов'язкові (нормативні) навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план студента складається на кожен навальний рік і затверджується у порядку, встановленому в інституті.

Результати виконання цього плану фіксуються на сторінках залікової книжки студента одержаними оцінками та підписами викладачів.

**2.9.** Інститут надає студентам змогу користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку та Статутом інституту.

**2.10.** За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

### **3. Форми навчання**

3.1. Навчання в інституті здійснюється за очною (денною) та заочною формами.

3.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти і присудження відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації.

Інститут здійснює організацію освітнього процесу на денній формі навчання згідно зі стандартами освітньої діяльності, стандартами вищої освіти і даним Положенням.

3.3. Заочна форма навчання – форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка поєднує риси самонавчання та очного навчання (періодичне відвідування контактних занять). Характеризується фазністю. Перша фаза – отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення (настановча сесія); друга фаза – перевірка засвоєного матеріалу (виконання і захист випускної роботи). При цьому ці фази помітно віддалені одна від одної за часом (як правило, від кількох тижнів до місяця).

3.4. Особливості організації навчального процесу студентів заочної форми навчання.

Організація навчального процесу для студентів заочної форми навчання здійснюється під час сесій і в міжсесійний період відповідно до цього Положення.

Сесія для студентів, які навчаються за заочною формою навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (контактні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно за графіком навчального процесу з урахуванням особливості спеціальності.

Сумарна тривалість сесій для студентів заочної форми навчання на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах.

Тривалість таких відпусток встановлена Законом України «Про відпустки» і Постановою Кабінету Міністрів України № 634 від 28.06.1997 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості».

3.5. Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом викладача за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через інформаційну систему Інтернет за допомогою дистанційних технологій навчання.

Особи, які навчаються в інституті на заочній формі навчання, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, визначені даним Положенням і чинним законодавством України.

Виклик студентів заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми.

Довідка-виклик видається студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію.

Довідка-виклик реєструється методистом навчально-методичного відділу в окремій книзі із зазначенням номера і дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована і прошнурювана.

До відома кожного студента заочної форми навчання в обов'язковому порядку доводиться:

перед початком навчального року – Графік навчально-екзаменаційних сесій студентів заочної форми навчання і проведення «Днів заочника»;

перед початком навчального семестру – Розклад проведення «Дня заочника»;

перед початком вивчення дисципліни – методичні рекомендації самостійної роботи студента з даної дисципліною.

3.6. Основною формою роботи студента заочної форми навчання над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних робіт та інших індивідуальних завдань, у тому числі під час контактних занять.

Викладач має забезпечити студента навчально-методичними матеріалами з тематики і виконання контрольних та курсових робіт у друкованому чи електронному вигляді.

Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані за межами інституту, надсилаються до відповідної кафедри у термін, визначений Графіком навчально-екзаменаційних сесій, реєструються в спеціальних журналах і передаються викладачу протягом 2–3 днів від моменту надходження їх на кафедру та реєстрації для перевірки.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи протягом 10 робочих днів від моменту їх передачі йому на перевірку. Результати перевірки повідомляються на кафедру і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до екзамену (заліку), а незараховані – повертаються на кафедру для передачі студенту на доопрацювання.

Контрольні роботи зберігаються на кафедрах протягом шести календарних місяців з моменту закінчення відповідної сесії, потім списуються і ліквіduються в установленому порядку.

Курсові роботи (проекти) студенти заочної форми навчання захищають перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проекту).

Курсові роботи (проекти), виконані студентами заочної форми навчання, зберігаються на кафедрі протягом шести календарних місяців. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.

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

4.1. Освітній процес в інституті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

4.2. Основними формами навчальних занять в інституті є:

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

##### **4.2.1. Лекція**

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів в окремо відведеній час.

Лекції читаються лекторами – професорами, доцентами, викладачами інституту, які мають науковий ступінь, а також провідними науковцями або спеціалістами,

запрошеними для читання лекцій. До читання курсів лекцій допускаються викладачі або старші викладачі без наукового ступеню за наявності відповідної кваліфікації і досвіду викладацької роботи.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій у присутності викладачів та наукових співробітників кафедри. Лектор, якому доручено читати курс лекцій з певної дисципліни, керується матеріалами навчально-методичного комплексу дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

#### **4.2.2. Семінарське заняття**

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією аудиторією або з групою. Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою програмою дисципліни. Отримані студентом оцінки (кількість балів) на семінарських заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

#### **4.2.3. Практичне заняття**

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. В якості елементів практичного заняття можуть виступати: поточний контроль знань, умінь і навичок студентів; постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів; розв'язування завдань з їх обговоренням, перевіркою, оцінюванням.

#### **4.2.4. Лабораторне заняття**

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому 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.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

#### **4.2.5. Індивідуальне заняття**

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або освітньо-наукового рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

#### **4.2.6. Консультація**

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

#### **4.3. Самостійна робота.**

4.3.1. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

4.3.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити, як правило, від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

4.3.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

4.3.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, методичні вказівки щодо самостійного опрацювання дисципліни тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

4.3.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці інституту, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

4.3.6. При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

4.3.7. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

#### **4.4. Індивідуальні завдання є різновидом самостійної роботи**

4.4.1. Індивідуальні завдання є однією із форм організації навчання у вищій школі, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань відносяться реферати, індивідуальні навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи), тощо.

Індивідуальні завдання видаються студентам у терміни:

- теми рефератів, розрахункові, графічні, курсові роботи з окремих дисциплін у строки, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни та, як правило, на першому навчальному занятті;

- теми дипломних робіт – не пізніше 10 вересня поточного навчального року для студентів dennої форми навчання та під час установчої сесії для студентів заочної форми навчання.

Індивідуальні завдання студент виконує самостійно при консультуванні викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

4.4.2. Реферати, аналітичні огляди та ін. – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. На виконання реферату з дисципліни у робочій програмі передбачається виділення певного часу із загального обсягу самостійної роботи студента з даної дисципліни.

4.4.3. Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – вид позаудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу дисципліни і завершується контролем.

4.4.4. Курсові роботи/проекти виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематику курсових робіт/проектів визначають кафедри. Тематика курсових робіт/проектів може відповідати завданням навчальної дисципліни або мати міждисциплінарний характер і тісно пов'язуватись з практичними потребами конкретного фаху. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також можуть пропонувати свої теми.

Керівництво курсовими роботами здійснюють професори, доценти і старші викладачі, а також викладачі та інші фахівці, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи/проекту.

Результати захисту курсової роботи/проекту оцінюються за національною чотирибалльною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та/або 100-балльною шкалою. Курсові роботи/проекти зберігають на кафедрі протягом одного року, потім списують в установленому порядку.

4.4.5. Дипломні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів в інституті і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напряму (спеціальності) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих й інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Студенту надається право обрати тему дипломної роботи, визначену випусковими кафедрами або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних робіт призначаються професори і доценти (викладачі) інституту, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Дипломні роботи зберігаються в бібліотеці інституту протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

Питання захисту дипломних робіт як складової частини Державної атестації студентів регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Державної екзаменаційної комісії у Львівському інституті менеджменту.

#### **4.5. Практична підготовка**

4.5.1. Практична підготовка студентів інституту є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, торгівлі і державного управління згідно з укладеними договорами, а також науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах, кафедрах і підрозділах інституту.

4.5.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача інституту та фахівця з даного фаху. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.5.3. В інституті використовуються такі види практики: навчальна, виробнича переддипломна.

Навчальна практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

Терміни проведення практики визначаються навчальним планом (робочим навчальним планом), а її зміст — навчальною програмою практики.

Організація і проведення практик як складової частини практичної підготовки студентів регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України №93, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року, а також Положенням про проведення практики студентів Львівського інституту менеджменту

#### **4.6. Контрольні заходи**

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотнього зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами компетентностей, знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти з даної спеціальності. Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти.

У навчальному процесі використовуються наступні види контролю:

- поточний,
- модульний,
- підсумковий,
- державна атестація та інші.

4.6.1. Поточний контроль проводиться під час усіх видів аудиторних занять для визначення рівня засвоєння навчального матеріалу з однієї-двох тем дисципліни та/або підготовки до лабораторної (практичної) роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквіуму, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю визначаються викладачем, критерії оцінки рівня знань визначаються викладачем та затверджуються відповідною кафедрою.

Результати поточного контролю з дисципліни враховуються як складова частина при визначенні оцінки за заліковий модуль, підсумкової екзаменаційної оцінки або заліку.

4.6.2. Модульний контроль є складовою кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Завданням модульного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час засвоєння окремого модуля дисципліни.

Модуль – це логічно завершена частина теоретичного та практичного навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни. Кожен окремий модуль може включати лекційні, семінарські, практичні й лабораторні заняття, завдання для самостійної роботи, письмові контрольні роботи тощо. Всі види робіт, що виконуються студентами, повинні бути відображені в робочій навчальній програмі дисципліни.

Письмові контрольні роботи, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, можуть бути різними за формою: тест, розгорнута відповідь на питання, розв'язання задач, написання есе тощо.

Кількість модулів залежить від числа кредитів, відведені для вивчення дисципліни в семестрі. Модульна оцінка – це сума балів, отриманих студентом за виконання всіх видів робіт, передбачених цим модулем. Результати зарахування модулів повинні бути задокументовані, а студенти – ознайомлені з ними до початку підсумкового семестрового контролю. Завдання модульного контролю та модульні контрольні роботи зберігаються на кафедрі три місяці, після цього утилізуються за встановленим порядком.

4.6.3. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів певного рівня вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання.

4.6.3.1. Семестровий підсумковий контроль з певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень студента. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Перелік робіт (завдань), які студент зобов'язаний виконати при вивченні дисципліни, критерії їх оцінювання та розподіл балів, відведені для оцінювання модульних контролів, визначаються робочою навчальною програмою дисципліни і доводяться до відома студентів на початку курсу.

Оцінка семестрового контролю виставляється у відомість, залікову книжку, в індивідуальний навчальний план та навчальну картку студента.

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною, інститутською (100-бальною) та європейською шкалами.

Доцільність проведення екзаменаційних сесій і їх організацію визначають навчальні підрозділи інституту. Відповідні розклади екзаменаційних сесій планує навчально-методичний відділ, їх затверджує проректор з навчальної та наукової роботи. Проведення семестрового іспиту і заліку має бути відображене в робочій програмі навчальної дисципліни в розрахунку балів для оцінювання знань і умінь студентів.

Перевірені екзаменаційні роботи передаються до деканату разом з оформленими екзаменаційними відомостями. Роботи зберігаються три місяці, після цього утилізуються за встановленим порядком.

4.6.3.2. Студенти, які не з'явились на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали нездовільну оцінку.

Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість з 1-2 дисциплін, розпорядженням ректора інституту може бути надано право на їх ліквідацію.

Графік ліквідації академічної заборгованості складається навчально-методичним відділом за погодженням із завідувачами кафедр і доводиться до екзаменаторів та студентів, не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.

Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для студентів, які навчаються за умов договору), наказом ректора інституту переводяться на наступний курс.

Студенти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа студентів інституту.

Відрахуванню підлягають також усі студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають заборгованість хоча б з однієї дисципліни.

4.6.3.3. За наявності поважних підстав студенту може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до “Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти”, затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров’я України від 06.06.1996 р. № 91/15.

Повторне навчання – це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі з поважних причин: через тривалі захворювання, пов’язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім’ї тощо.

Студенти первого курсу правом на повторне навчання не користуються. За весь період навчання студент може скористуватися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

Питання про надання студента права на повторне навчання вирішується ректором за поданням навчально-методичного відділу до початку відповідного семестру і оформлюється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

Студентам, які залишенні на повторне навчання, можуть бути зараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку. Студенту, якому надано повторний курс навчання, необхідно ліквідувати академічну різницю, якщо вона виникла в результаті змін у навчальному плані.

4.6.4. Державна атестація студентів проводиться після закінчення навчання за певним освітнім рівнем. Основним завданням державної атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття відповідного ступеня вищої освіти та отриману кваліфікацію. Нормативні форми державної атестації (захист дипломної роботи, державний іспит) визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної або освітньо-наукової програм.

Державна атестація студентів здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – державною комісією). Присвоєння ступенів вищої освіти бакалавра, магістра здійснює державна екзаменаційна комісія.

Організація роботи державної комісії та державна атестація осіб в інституті здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Державної екзаменаційної комісії у ЛІМі.

4.6.5. В інституті можуть застосовуватись також інші види контролю. Контроль залишкових знань проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оценку) навчання студента і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів. Основним видом такого контролю на рівні інституту є проведення ректорських комплексних контрольних робіт. Вимоги щодо організації і проведення контрольних робіт (РКР) в інституті регламентується Положенням про порядок проведення РКР у Львівському інституті менеджменту.

## **5. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

5.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу складають:

- витяг з освітньо-кваліфікаційної характеристики;

- витяг з освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми;
- структурно-логічну схему вивчення навчальної дисципліни (міждисциплінарні зв'язки);
- робочу програму навчальної дисципліни;
- навчально-методичні матеріали для лекцій, розроблені викладачами кафедри (конспекти (тексти, схеми) лекцій, список основної і додаткової літератури тощо);
- методичні вказівки (рекомендації) для проведення практичних, семінарських занять;
- методичні вказівки (рекомендації) щодо виконання лабораторних робіт;
- методичні вказівки (рекомендації) для студентів щодо самостійного вивчення дисципліни;
- методичні вказівки (рекомендації) для виконання курсової роботи (проекту);
- навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного й підсумкового контролю;
- комплексні контрольні роботи;
- навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни.

5.2. Однакові вимоги до змісту й оформлення навчально-методичних комплексів дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими проводиться підготовка фахівців встановлює відповідне Положення інституту.

## **6. Навчальний час студента**

6.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеніх для здійснення програми підготовки на даному ступені вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЕКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара"). Навчальний день - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин (з них не більше 6 годин аудиторного часу та 3 або більше годин для самостійної роботи).

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредиту). З них не більше 30 годин аудиторного часу та 15 або більше годин для самостійної роботи.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом. Облік навчального часу здійснюється у годинах та кредитах.

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЕКТС. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підсумкової державної атестації, вихідних, свяtkових і канікулярних днів.

6.2. Тривалість навчання здобувачів вищої освіти визначається обсягом освітньо-професійної і освітньо-наукової програми і становить:

- для бакалавра 240 кредитів ЕКТС;
- для магістра освітньо-професійної програми 90 кредитів ЕКТС.

6.3. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план студента може бути

складеним одразу на весь нормативний термін навчання за відповідною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою або складається на кожний навчальний рік. Такий індивідуальний навчальний план підписує студент, візує індивідуальний куратор і затверджує проректор з навчальної та наукової роботи.

Вибіркові навчальні дисципліни, запроваджені у ЛІМі в освітньо-професійні, освітньо-наукові програми підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

**6.4.** Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується ректором інституту до 1 серпня поточного календарного року.

Навчальні заняття у вищому навчальному закладі тривають дві академічні години з 5-хвилинними перервами між ними і проводяться за розкладом. Допускається у разі документального обґрунтування (організація занять у другу зміну, форс-мажорні обставини щодо ущільнення графіку навчального процесу тощо) та на підставі подання завідувачів кафедр скорочення тривалості академічної години з 45 до 40 хвилин. У такому випадку навчальні заняття тривають дві академічні години (80 хвилин) без перерви між ними, про що ректор видає наказ по інституту.

Проведення навчання студентів здійснюється відповідно до розкладу. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Затверджує розклад заняття проректор навчальної та наукової роботи не пізніше ніж за два тижні до початку семестру.

**6.5.** Відвідування усіх видів навчальних занять (крім лекцій і консультацій) є обов'язковим для студентів.

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

**6.6.** Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

Підставами для відрахування студентів є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) 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 ЕКТС. Зразок академічної довідки встановлює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**6.7.** 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.

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

**6.8.** Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної