

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора  
Горлівського інституту  
іноземних мов

ДВНЗ «Донбаський державний  
педагогічний університет»

Є. М. Беліцька  
«28» травня 2015 р.



Зміни та доповнення  
затверджені рішенням Вченої ради  
ГПМ 29 серпня 2019 р.  
(протокол № 1)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу**  
**в Горлівському інституті іноземних мов**  
**Державного вищого навчального закладу**  
**«Донбаський державний педагогічний університет»**

(із змінами та доповненнями)

Артемівськ – 2015р.

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (надалі – Положення) у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – ГПМ) визначає основні засади планування та організації освітнього процесу.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 5 вересня 2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1 липня 2014 року, 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»), наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про затвердження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119), Наказу МОН від 26 січня 2015 року № 47 «Про особливості формування навчальних планів на 2015/16 навчальний рік, Листа МОН від 13.03.2015 № 1/9-126, Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» і внутрішніх нормативних документів.

1.3. **Освітній процес** - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться в ГПМ через систему організаційних, науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньо-кваліфікаційному рівні відповідно до державних стандартів освіти. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій. 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 в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці.

*Мовою викладання в ГПМ є державна мова та, відповідно до переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, іноземні мови - англійська, німецька, французька, іспанська, російська.*

1.4. **Зміст освіти** - це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для кожного з рівнів вищої освіти в межах кожної спеціальності. Зміст освіти визначається освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки, навчальними планами, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається вищим навчальним закладом.

1.5. **Стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

1.6. **Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма** – 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 (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

**1.7. Компетентність** – динамічна комбінація знань, вмінь 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.

**1.8. Результат навчання** – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

## 2. Рівні та ступені вищої освіти

2.1. Підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється в ГПМ за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному з рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, або освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

## 3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

3. 1. Організація освітнього процесу в ГПМ базується на ЗУ «Про вищу освіту» та інших актах законодавства України з питань освіти (див. п.1.2 Положення).

3. 2. Організація освітнього процесу здійснюється підрозділами інституту (факультетами, кафедрами тощо).

**Кафедра** – базовий структурний підрозділ інституту, що проводить освітньо-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій), а також здійснює наукову, науково-дослідну і навчально-методичну діяльність за певним напрямом.

Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

Основні завдання і функції кафедри визначаються Положенням про кафедру Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

**Факультет** – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ інституту, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр,

безпосередньо підпорядкованих факультету, а також координує дії інших кафедр інституту щодо забезпечення освітнього процесу на факультеті

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом здійснюється відповідно до Положення про факультет Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

3.3 Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності, є навчальний план та програми навчальних дисциплін.

**Навчальний план** - це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується заступником директора інституту з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

Порядок розроблення та запровадження навчальних планів для кожного рівня вищої освіти кожної спеціальності регламентовано Положенням про розроблення навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

**Програми навчальних дисциплін** розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. З метою забезпечення високого науково-методичного рівня, цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання програми навчальних дисциплін підлягають зовнішньому рецензуванню.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану вищим навчальним закладом складається **робоча програма навчальної дисципліни**, яка є нормативним документом вищого навчального закладу. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- зміст навчальної дисципліни та послідовність його викладання;
- форми та засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури;
- перелік засобів наочності, технічних засобів навчання тощо.

Навчальні програми та робочі навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців. Навчальна програма та робоча навчальна програма обговорюються та ухвалюються на відповідній кафедрі, затверджуються рішенням науково-методичної ради інституту і заступником директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

**Силабус** - це документ, який адресований студенту і відображає сфери відповідальності викладача і здобувача вищої освіти під час вивчення певної навчальної дисципліни, пояснює здобувачеві зміст, форму і політику курсу. Силабус містить відомості про розробників та науково-педагогічних працівників, які викладають навчальну дисципліну, цілі і завдання курсу, предметні компетентності та результати навчання, опис дисципліни та її обсяг, методики та технології викладання, контрольні заходи, критерії оцінювання рівня знань і умінь здобувачів, перелік рекомендованої літератури.

**Навчальна дисципліна** (курс) складається з одного або декількох залікових модулів (залікових кредитів), кількість яких визначається змістом та формами організації освітнього процесу.

**Заліковий модуль** — це завершена задокументована частина змісту навчальної дисципліни, що підлягає обов'язковому підсумковому оцінюванню (залік або семестровий екзамен).

**Заліковий кредит** – це завершена задокументована частина змісту навчальної дисципліни, що вимірюється в годинах (кредитах), які отримує здобувач після вивчення та отримання позитивної оцінки за результатами підсумкового оцінювання (залік або семестровий екзамен) залікового модулю.

**Заліковий модуль** складається зі змістових модулів, які є частиною програми навчальної дисципліни поєднаної з формами навчання – лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, всі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань студентів та інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів

**Змістові модулі** формують розділи (теми) навчальної дисципліни. Навчальна дисципліна формується як сукупність тісно пов'язаних між собою змістових модулів, передбачених для засвоєння упродовж навчального року.

	Завершується	Оцінюється	
		Якісний показник	Кількісний показник
<b>Заліковий кредит</b>			<b>У національній шкалі (години)</b> <b>У шкалі ECTS (кредити)</b>
<b>Заліковий модуль</b>	<b>Залік</b> <b>Екзамен</b>	<b>Оцінка (у балах)</b> <b>У національній шкалі</b> («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), («зараховано», «не зараховано»)  <b>У шкалі ECTS</b> (A, B, C, D, E, FX, F)	
<b>Змістовий модуль*</b>		<b>Оцінка (у балах)</b>	

Навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який студент формує особисто на підставі робочого навчального плану освітньої програми на кожен рік. Індивідуальний навчальний план студента включає нормативні та вибіркові дисципліни (залікові модулі). Сукупність нормативних залікових модулів визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану студента. Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше трьох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен вибір), змагальності (здобувач здійснює вибір після проведення пробних лекцій (занять) та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування здобувачам певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр і окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору студентів можуть бути орієнтовані на задоволення їхніх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку.

3.4. Інститут надає здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

3.5. За відповідність рівня підготовки здобувача до вимог стандартів вищої освіти відповідають декан факультету та завідувач випускової кафедри. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач.

#### 4. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять, методи навчання і учіння

4.1. Навчальний процес у ГПМ здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття,
- виконання індивідуальних завдань,
- самостійна робота студентів,
- практична підготовка,
- контрольні заходи.

4.2. Основні види навчальних занять у ГПМ:

- лекція;
- колоквиум;
- лабораторні, практичні, семінарські, заняття;
- індивідуальне заняття;
- факультативні заняття;
- консультація.

4.2.1. 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 навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються відповідної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників ГПМ в окремо відведений час. Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами, а також провідними науковцями, запрошеними для читання лекцій. Проведення лекцій викладачами у разі виробничої необхідності дозволяється за рішенням Вченої ради ГПМ, за відповідним поданням кафедри.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для відповідної навчальної 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.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів кафедри.

4.2.2. Колоквиум – форма навчального заняття, яка передбачає опрацювання певної теоретичної наукової проблеми і передбачає ведення дискусії, публічне обговорення, захист доповідей і презентацій тощо.

4.2.3. 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 відповідної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (академічна група в кількості 25-30 осіб) або з однією академічною групою (академічна група в кількості 10-15 осіб). Лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі).

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття. Виконання

лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка (контрольні точки) виставляється в журналі обліку успішності академічної групи і враховується при виставленні семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

4.2.4. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачами 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 з однією академічною групою. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговоренням за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за практичні заняття (контрольні точки), вносяться в журнал обліку успішності академічної групи.

4.2.5. 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 з однією академічною групою (академічна група в кількості 25-30 осіб) або з двома академічними групами (академічна група в кількості 10-15 осіб). Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за семінарське/семінарські заняття (контрольні точки) вносяться в журналі обліку успішності академічної групи.

4.2.6. 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 кваліфікаційного 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.

4.2.7. 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 консулює студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни (під час підготовки до державної атестації), практичної підготовки (під час проходження практики). Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

4.2.8. Факультативні заняття організуються для поглибленого вивчення навчальних предметів (з метою поглиблення знань), для вивчення додаткових дисциплін; для вивчення додаткових дисциплін з одержанням спеціальності, для проведення занять з фізичного виховання (на старших курсах). Факультативні заняття не входять до обов'язкового щотижневого навчального навантаження.

4.3 Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, курсові, бакалаврські, магістерські роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені графіком навчального процесу, розпорядчими документами ГПМ. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

4.3.1. Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження, що виконується з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, отриманих студентами під час

навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання, з одного боку, та оволодіння первинними вміннями проведення сучасних досліджень, з іншого. Виконання курсової роботи потребує формування вмінь самостійно виділити проблему та критично її розглянути; вміння збирати, аналізувати та систематизувати літературні (архівні) джерела; здатність застосовувати отримані знання при розв'язанні практичних завдань; формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмета дослідження. Виконання курсової роботи передбачає її презентацію (захист) перед студентською групою та комісією з викладачів провідної кафедри.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається вищим навчальним закладом. Керівництво курсовими роботами здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи проводиться перед комісією за участю наукового керівника та студентської групи. Результати захисту курсової роботи оцінюються за встановленим в ГПМ порядком оцінювання. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються у встановленому порядку.

4.3.2. Кваліфікаційна робота бакалавра - це кваліфікаційне навчально-наукове дослідження здобувача вищої освіти, яке виконується з метою публічного захисту й отримання ступеня вищої освіти «бакалавр».

Бакалаврська робота повинна бути результатом самостійних досліджень, які сприяють розвитку ініціативності студентів у їх виробничій і дослідницькій діяльності, розвивають творчий підхід до вирішення проблем дослідження.

Необхідною передумовою успішного виконання роботи є засвоєння теоретичних знань за нормативними курсами, оволодіння основними навичками наукових досліджень під час написання курсових робіт, виконання практичних і лабораторних завдань, участь у наукових семінарах, гуртках. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається перед Державною екзаменаційною комісією.

4.3.3. Магістерська робота — це кваліфікаційна науково-дослідницька робота, яка виконується з метою публічного захисту й отримання ступеня вищої освіти «магістр». Магістерська робота є самостійним оригінальним науковим дослідженням, у розробці якого використовуються як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність яких передбачає обґрунтування в кожному конкретному випадку їх використання. Магістерське дослідження має містити принципово новий матеріал, що включає опис фактів, явищ і закономірностей або узагальнення раніше відомих положень з інших позицій або в іншому аспекті, науковому контексті. Воно передбачає елементи наукової полеміки, повинно наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати і доказово критикувати протилежні їй точки зору. Керівниками магістерських робіт призначаються професори і доценти.

4.4. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача регламентується робочим навчальним планом і повинен становити: для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» – не менше 14 годин на один кредит, відведений на вивчення конкретної дисципліни, для здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» – не менше 20 годин на один кредит, відведений для вивчення конкретної дисципліни.

Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному вільному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) з урахуванням специфіки підготовки у сфері філологічної освіти для здобувачів ступеня бакалавра може становити від 33 % (10 годин) до 50% (15 годин).

Зміст самостійної роботи здобувача над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичних



засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача тощо.

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

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці інституту, в ресурсних центрах, комп'ютерних класах, а також у 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.

Навчальний матеріал, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

4.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті здобуття професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача вищого навчального закладу та спеціаліста з даного фаху. Практична підготовка здобувачів здійснюється в закладах освіти, в закладах культури, на підприємствах, в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується «Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ "Донбаський державний педагогічний університет"» та нормативними документами МОН України.

Основні методи навчання – інформаційно-повідомлювальний, пояснювальний, інструктивно-практичний, пояснювально-спонукальний. Основні методи учіння – виконавський, репродуктивний, продуктивно-практичний, частково-пошуковий, пошуковий

## 5. Контрольні заходи

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий (семестровий) контроль.

**5.1 Поточний контроль** здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою.

Основною формою поточного контролю знань студентів є: контрольна точка (КТ), контрольна робота змістового модулю (КРЗМ), контрольна робота залікового модулю (КРЗалМ).

Кожна дисципліна або її частина поділяється за змістом на змістові модулі, які є, як правило, закінченими розділами або темами відповідної дисципліни. По завершенні вивчення кожного змістового модуля студенти виконують у письмовій формі контрольну роботу змістового модуля (КРЗМ).

По завершенні вивчення останнього змістового модуля, передбаченого навчальною програмою, студенти виконують контрольну роботу залікового модуля (КРЗалМ) у письмовій, усній або у письмовій та усній формі, яка включає навчальний матеріал та завдання, що перевіряють засвоєння теоретичних знань, умінь і практичних навичок використання знань дисципліни (курсу) та забезпечують цілісне сприйняття дисципліни, що вивчалася.

Рекомендована кількість змістових модулів - від 2 до 6. Якщо загальний обсяг аудиторних занять з дисципліни становить менше 30 годин на семестр, то її на змістові модулі можна не поділяти.

Графіки проведення контрольних заходів поточного контролю визначаються кафедрою та подаються до деканату. Студенти повинні бути ознайомлені з графіком проведення контрольних заходів заздалегідь.

Основною формою поточного контролю знань студентів є складання (отримання оцінок в балах) всіх контрольних точок (КТ), запланованих з відповідної дисципліни (кількість контрольних точок, форми і методи їх контролю обирає кафедра і затверджує на засіданні кафедри) та виконання контрольних робіт змістових модулів. Затверджені кафедрою вимоги є обов'язковими для кожного викладача, який викладає відповідну дисципліну. Обрана система контролю повинна забезпечувати об'єктивний контроль знань студентів упродовж усього періоду навчання.

Види контрольних точок:

- усне опитування;
- перевірка конспектів (домашнього завдання);
- контрольні роботи;
- контрольні роботи для самоконтролю;
- тестові завдання;
- перевірка завдань для самостійної роботи;
- комплексна контрольна з дисципліни;
- підготовка та захист реферату;
- виконання та захист курсової роботи тощо.

При оцінюванні контрольної точки, береться до уваги активність студента на семінарах, практичних заняттях, відвідування занять, творчий підхід до виконання навчального завдання тощо.

Форми контрольних робіт змістового модулю :

- тест;
- письмова контрольна робота тощо.

Форми контрольних робіт залікового модулю :

- тест
- письмова контрольна робота;
- усне опитування;
- захист практики тощо.

У будь-якій системі контролю знань всі контрольні заходи повинні проводитися тільки під час аудиторних занять або за графіком, затвердженим деканатом.

Контрольна робота змістового модулю (КРЗМ) залежить від структури дисципліни та її особливостей. Відповідно до визначених у навчальній програмі навчальних параметрів і вимог до засвоєння навчального матеріалу складаються завдання контрольної роботи залікового модулю (КРЗалМ) для оцінювання стану засвоєння студентами теоретичних знань і практичних навичок і вмінь.

Контрольна робота змістового модулю (КРЗМ) розробляються з дотриманням таких вимог:

- для оцінювання виносяться елементи теоретичних знань і практичних дій, які вивчалися у змістовому модулі;
- контрольні заходи урізноманітнюються за формою проведення (тест, усне опитування, письмова контрольна робота тощо);
- контрольні роботи максимально індивідуальні, під час їх проведення виключається списування, підказка тощо;
- контрольні роботи перевіряються оперативно, їхні результати оголошуються не пізніше, ніж за три дні після написання.

Перескладання контрольних точок, контрольних робіт змістових модулів з метою підвищення оцінки не допускається.

Кожний змістовий модуль оцінюється окремо.

Контрольна робота залікового модулю (КРЗалМ) проводиться з навчального матеріалу, віднесеного до відповідних змістових модулів згідно з навчальною програмою. Контрольна робота залікового модулю проводиться у письмовій, усній або у письмовій та усній формах. Письмова частина обов'язкова та проводиться у формі виконання контрольних завдань, тестів для перевірки знання фактичного матеріалу відповідних модулів. Письмова або письмова та усна форми контрольної роботи залікового модулю вводиться на підставі рішення відповідної кафедри.

Контрольна робота залікового модулю (КРЗалМ) проводиться під час екзаменаційної сесії за графіком, встановленим деканатом.

Порядок проведення контрольних заходів та оцінювання поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти регламентує «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ "Донбаський державний педагогічний університет"».

**5.2. Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих завершених етапах. Він включає семестровий контроль та атестацію здобувача.

Інститут може застосовувати модульні та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних і практичних занять з певної дисципліни та їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

5.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних завдань. Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами навчального матеріалу на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів.

Екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Інститут може встановлювати здобувачам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома здобувачів і викладачів не пізніше як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначається кафедрами інституту.

Оцінювання контрольних заходів здійснюється за розширеною шкалою підсумкового контролю: позитивні оцінки – «відмінно», «добре», «задовільно», негативні оцінки – «незадовільно», «неприйнятно».

Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, захистів звітів з педпрактики, захистів курсових та кваліфікаційних робіт тощо. Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних планів) здобувачів та іншої академічної документації.

Оцінки за розширеною шкалою виставляються на підставі накопичувальної бальної шкали інституту.

Накопичувальна бальна шкала містить: мінімальний бал – 0, мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60, максимальний бал – 100, крок шкали – 1.

Бальна оцінка	Оцінка за розширеною шкалою
90 та вище	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
35-59	незадовільно
1-34	неприйнятно

Здобувачі, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Інституту.

Здобувачі, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, мають право на перескладання: викладачу та комісії. Замість перескладання комісії здобувач може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному періоді.

У разі отримання «неприйнятно» здобувач зобов'язаний повторно вивчити дисципліну, пройти практику чи виконати курсову роботу в наступному навчальному періоді.

Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу здобувача і не фінансується з бюджетних коштів. При повторному вивченні відповідний навчальний компонент вноситься до індивідуального плану наступного навчального періоду. Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

Середній бал для розрахунку стипендії та зведених академічних показників розраховується з використанням еквівалента оцінки за п'ятибальною шкалою:

Оцінка за розширеною шкалою	Еквівалент оцінки за п'ятибальною шкалою
відмінно	5
добре	4
задовільно	3
незадовільно	2
неприйнятно	1

5.2.2. Атестація здобувачів – це встановлення відповідності засвоєння здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»».

Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

## 6. Форми навчання в Інституті

6.1. Навчання в Горлівському інституті іноземних мов здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- очно-заочна;
- заочна.

6.2. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу заочною (денною) формою навчання здійснюється ГПМ згідно із стандартами вищої освіти і даним Положенням.

6.3. Очно-заочна, заочна форми навчання є формами здобуття певного рівня вищої освіти або кваліфікації без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу заочно-заочною та заочною формами навчання здійснюється у ГПМ згідно із стандартами вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

6.4. Здобувачі вищої освіти можуть поєднувати форми навчання, що регламентується Положенням про формування та рух контингенту здобувачів вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

## 7. Учасники освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Горлівському інституті іноземних мов є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в ГПМ.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці-практики.

### 7.1. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Горлівського інституту іноземних мов мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства і людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Інститутом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Інституту;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку і побуту, встановлених законодавством, нормативними актами ГПМ, умовами контракту і колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів ГПМ;
- на захист права інтелектуальної власності;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах, затверджених навчальних планів і робочих навчальних програм з дисциплін;
- на участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової і виробничої діяльності Інституту;
- на підвищення кваліфікації та стажування (не рідше одного разу на п'ять років);
- на здійснення науково-дослідної роботи;
- на індивідуальну педагогічну діяльність;
- на участь в об'єднаннях громадян;
- на користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- на моральне і матеріальне заохочення за сумлінну та активну роботу;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- на соціальне і пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та Положенням про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Горлівського інституту іноземних мов зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальностями, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати у здобувачів вищої освіти, які навчаються в ГПМ, самостійність, ініціативність, творчі здібності, любов до свого Інституту;
- дотримуватися Положення про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», законів, інших нормативно-правових актів;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації здобувачами знань під час контрольних заходів, не дозволяти користуватися забороненими джерелами інформації;
- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок на екзаменах і під час інших контрольних заходів;
- готувати здобувачів вищої освіти до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна ГПМ.

7.2. Робочий час науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників:

Робочий час науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Робочий час науково-педагогічних працівників включає час виконання ними освітньої, методичної, наукової, організаційної роботи та інших виробничих обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним освітньої, методичної, організаційної роботи та інших виробничих обов'язків.

Норми часу навчальної роботи в ГПМ визначаються наказом директора Інституту.

Рекомендований перелік видів освітньої, методичної, організаційної роботи для науково-педагогічних і педагогічних працівників встановлюється МОН України.

Види навчальної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Інститутом згідно з даним Положенням за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

Залучення науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Графік робочого часу науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом (або графіком) контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом. Час виконання визначається розкладом (або графіком контрольних заходів) у порядку, встановленому Інститутом з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

7.3. Права та обов'язки осіб, які навчаються у Горлівському інституті іноземних мов.

Особи, які навчаються в ГПМ, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Інституту;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у вільний від навчання час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Інституту;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Інституту у порядку, передбаченому Положенням про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозиумах, семінарах виставках, конкурсах, подання робіт до друку;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту, факультетів, Вченої ради ГПМ, органів студентського самоврядування;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- можливість навчатися за кордоном без перерви у навчанні;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне і/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Інститутом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників в установленому законодавством порядку;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід і вільний доступ до інфраструктури Інституту відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

Особи, які навчаються в Інституті, зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, Положення про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», Правил внутрішнього розпорядку ГПМ, вимог індивідуального навчального плану здобувача, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, професійною майстерністю та підвищувати загальний культурний рівень;
- відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань;
- не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;
- дотримуватися графіку навчального процесу і вимог індивідуального навчального плану;
- систематично відвідувати заняття;
- вчасно інформувати деканат про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок в Інституті;
- бережливо ставитися до майна Інституту;
- берегти студентські документи.

### **8. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти**

Формування індивідуальної освітньої траєкторії (ІОТ) відбувається відповідно до Закону України «Про Освіту» (від 05.09.2017 № 2145 - VIII, Розділ 1, ст.1)

**Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації** особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

*Індивідуальна освітня траєкторія* в ГПМ характеризується кількома компонентами реалізації: *діяльнісний* (спосіб і технології організації освітнього процесу); *змістовий* (реалізується через навчальні плани й освітні програми, що визначають індивідуальний освітній маршрут: навчальна дисципліна, практика, кваліфікаційна робота); *процесуальний* (визначає організаційний аспект, види спілкування).

*Діяльнісна* компонента ІОТ реалізується через формування *індивідуального навчального плану*.

*Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНПЗ) ГПМ* розробляється на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.2010 р.), Довідника користувача Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (Брюссель, 6 лютого 2009 р.), наказу МОН України № 943 від 16.10.09 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.10 р.), «Положення про організацію освітнього процесу в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

*Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти* є його робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення нормативних навчальних дисциплін і навчальних дисциплін за вибором, види практики у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців за відповідним освітнім ступенем (бакалавр, магістр), обсяги навчального навантаження з усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми системи оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань здобувача та державна атестація випускника). Форма ІНПЗ наведена в додатку А.



Виконання ІНПЗ здійснюється протягом часу, який не перевищує визначений термін навчання згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій, або за індивідуальним графіком, що встановлюється деканатом. Нормативний термін навчання визначається відповідно до галузевих стандартів вищої освіти України. Здобувач персонально відповідає за виконання ІНПЗ.

Сумарна трудомісткість організації освітнього процесу за ІНПЗ повинна складати не менше 30 кредитів на семестр, 60 кредитів на рік (враховуються аудиторні заняття, відведений час на самостійну роботу здобувача, індивідуальну роботу, час проходження навчальної та виробничої практик). Результати підсумкової атестації щодо виконання ІНПЗ та рівня навчальних досягнень здобувачів відображаються в заліковій книжці здобувача.

*Змістова компонента ІОТ реалізується через забезпечення права здобувачам вищої освіти вільно обирати дисципліни з вибіркового циклу.*

ІНПЗ включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану здобувача. Варіативна частина навчального плану забезпечує виконання поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією, передбачених відповідною освітньою програмою, навчальним планом підготовки бакалаврів, магістрів в обсязі, що становить не менш 25 відсотків загальної кількості кредитів, передбачених для відповідного рівня вищої освіти.

У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його індивідуальний навчальний план.

Організація формування і затвердження вибіркової складової ІНПЗ «за вибором здобувачів» для освітнього ступеня бакалавр, магістр відбувається упродовж першого робочого тижня навчального року та наприкінці навчального року на наступний навчальний рік або наступний семестр (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти).

Деканати факультетів доводять до відома здобувачів про перелік дисциплін вільного вибору на подальший період навчання, порядок їх вивчення. З анотаціями до змісту вибіркового навчальних дисциплін здобувачі знайомляться на офіційному сайті ГПМ (<http://forlan.org.ua/>), кафедри організують зустрічі з викладачами відповідних дисциплін та забезпечують консультування академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни. Здобувачі подають до деканатів заяви за формою, зазначеною у додатку В, в яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору обирають для включення їх до ІНПЗ.

Декани факультетів на підставі аналізу заяв здобувачів надають інформацію до навчального відділу щодо вибраних ними дисциплін з циклу вільного вибору, формують навчальні групи для вивчення вибіркового дисциплін та готують відповідні проекти наказів.

## **9. Реалізація права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти**

обумовлений Законом України «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

### *Основні поняття, визначення*

**Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому ЗВО (науковій установі) на території України чи поза її межами. Суб'єктами академічної мобільності, згідно з програмними документами Болонського процесу, виступають здобувачі, викладачі, науковці та управлінський персонал.

**Академічне визнання** – офіційне підтвердження повноважними органами іноземних: академічного ступеня/освітньої кваліфікації, періодів навчання, їх позиціонування в системі

освіти сторони, що приймає, – з метою доступу власника такої кваліфікації до подальшого навчання.

**Базовий ЗВО** – заклад вищої освіти, який за програмою академічної мобільності направляє здобувачів вищої освіти на навчання, стажування, до іншого закладу вищої освіти (наукової установи).

**Види академічної мобільності:**

- *ступенева мобільність* – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти (наукових установ) (у межах спільних чи узгоджених програм або договорів або за власною ініціативою);

- *кредитна мобільність* – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), відмінному від постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи або відповідних компетентностей / результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності у закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

**Довгострокове навчання** - форма організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти терміном не менше трьох місяців у закладі-партнері за узгодженими навчальними програмами (планами), у т.ч. за програмами:

- *включеного семестру*, яка реалізується у формі обміну здобувачами вищої освіти із закладом-партнером для навчання терміном на один семестр;
- *подвійних дипломів*, які реалізуються у формі навчання здобувача вищої освіти у базовому ЗВО та у закладі-партнері з отриманням дипломів про вищу освіту обох ЗВО із взаємним трансфером кредитів за освітніми компонентами, що вивчаються здобувачем вищої освіти в ЗВО та у закладі-партнері;
- *паралельного навчання* – одночасне навчання здобувача вищої освіти за двома спеціальностями (освітніми програмами) у базовому та у закладі-партнері за заочною (дистанційною) або денною формою.

**Короткострокове навчання** – форма організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти терміном до трьох місяців у закладі-партнері за певними компонентами освітніх програм, що за набутими компетенціями можуть інтегруватися до навчальних планів (освітніх програм) ГПМ.

**Внутрішня академічна мобільність** – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу інституту у закладах-партнерах у межах України, а також учасниками освітнього процесу закладів вищої освіти (наукових установ) України в інституті.

**Міжнародна академічна мобільність** – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу інституту у закладах-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу в інституті.

**Мобільність** – ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає різноманітні можливості для вільного переміщення здобувачів, викладачів, дослідників, адміністраторів у цих просторах з метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення, сприяє забезпеченню цілісності зазначених європейських просторів. Важливу роль у забезпеченні мобільності відіграють основні інструменти Болонського процесу – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна

система, Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, Додаток до диплома, а також європейська і національні системи забезпечення якості вищої освіти.

**Організована мобільність** - програми мобільності, що реалізуються на підставі міжнародних угод, проектів, програм, договорів між ЗВО та закладами-партнерами.

**Ініціативна мобільність** - участь здобувача вищої освіти у кредитній мобільності за межами програм, що відносяться до організованої мобільності. Здобувач самостійно обирає ЗВО й ініціює кредитну мобільність у цьому закладі.

**Віртуальна мобільність** - електронне дистанційне навчання здобувача вищої освіти на курсах, що пропонує інший ЗВО.

**Трансфер кредитів** – визнання університетом обсягів та результатів навчання здобувача вищої освіти (пере зарахування кредитів) в іншому ЗВО (науковій установі), або кредитів, установлених під час навчання за іншими освітніми програмами, чи обсягів і результатів неформального та інформального навчання.

**\*Форми академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра в Інституті:**

- навчання;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;
- літні та інші школи.

**Формами академічної мобільності для наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників закладів вищої освіти (наукових установ):**

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- стажування;
- наукове відрядження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

1. Академічна мобільність здобувачів Інституту *спрямована на* підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та гармонізації стандартів вищої освіти, забезпечення конкурентоздатності випускників ГПМ на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в Інституті, набуття здобувачами досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень.
2. Академічна мобільність здобувачів Інституту *здійснюється на підставі* угоди про співробітництво між ГПМ і закладом вищої освіти України або закордонним вищим навчальним закладом, групою вищих навчальних закладів різних країн (далі – вищі навчальні заклади-партнери), а також міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.
3. Академічна мобільність здобувачів Інституту реалізується *шляхом їх навчання, проходження мовної практики, проходження навчальної і виробничої практик, проведення наукових досліджень у вищих навчальних закладах-партнерах України (внутрішня академічна мобільність) та закордонних вищих навчальних закладах-партнерах (зовнішня академічна мобільність) протягом визначеного періоду, за індивідуальними навчальними планами й програмами навчальних дисциплін, узгодженими та затвердженими в установленому порядку координаційним центром міжнародних проектів.*
4. *Відбір здобувачів* для участі в програмах академічної мобільності ГПМ здійснюється конкурсною комісією Інституту, до складу якої входить заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, декани факультетів, завідувачі випускових

кафедр, представники органів студентського самоврядування. Персональний склад конкурсної комісії Інституту, затверджується наказом директора ГПМ. Головою конкурсної комісії призначається заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, заступником голови – декан факультету.

5. У випадку, якщо здобувач Інституту бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає йому грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.
6. Відбір учасників академічної мобільності Інституту для участі в програмах академічної мобільності здійснюється на конкурсній основі, за нижченаведеними критеріями: з урахуванням рейтингу їх успішності (відсутність академічних заборгованостей впродовж останнього навчального року, середній бал успішності – не нижче 80, що підтверджується візою декана відповідного факультету, участі у науковій роботі (наявність наукових публікацій (тези конференцій, наукові статті тощо), перемога в освітніх, наукових конкурсах та олімпіадах (дипломи переможців III ступенів), рекомендаційних листів, наданого мотиваційного листа та рівня володіння іноземною мовою.
7. До участі у програмах академічної мобільності ГПМ допускаються здобувачі денної форми навчання, які навчаються за освітнім рівнем магістра, а також здобувачі денної форми навчання, які успішно завершили 2-й рік навчання за освітнім рівнем бакалавр.
8. Особи, що уклали договори про навчання чи практику/стажування за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.
9. Претендент, який переміг у конкурсному відборі в програмі академічної мобільності Інституту надає до відділу з міжнародного співробітництва та роботи з іноземними студентами та особами без громадянства наступний перелік документів:
  - подання або заяву на ім'я директора із візами-погодженнями завідувача випускової кафедри, декана факультету;
  - копію запрошення та його переклад, завірений деканом факультету;
  - договір про академічну мобільність між Інститутом та Учасником (Договір про навчання чи Договір про практику/стажування – для здобувачів);
  - договір про навчання між Інститутом, Учасником та вищим навчальним закладом/ науковою установою-партнером;
  - графік заміни навчальних занять (для викладачів – за потреби);
  - індивідуальний навчальний план академічної мобільності (для здобувачів), підписаний Учасником, завідувачем кафедри та затверджений деканом факультету або його заступником (оформляється за потреби).

### ***Визнання результатів програми академічної мобільності в ГПМ***

Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва з вищими навчальними закладами-партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів (ECTS) або з використанням системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів, прийнятій у країні вищого навчального закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ECTS.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у ЗВО-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою (освітньо-науковою) програмою Інституту.

Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані.

Визнання (зарахування) результатів навчання, кредитів, опанованих здобувачем навчальних дисциплін у ЗВО-партнері здійснюється на засіданні випускової кафедри за

спеціальністю здобувача освітнього ступеня бакалавра (магістра), яка, за необхідності, залучає до аналізу наданих здобувачем звітних матеріалів фахівців інших кафедр, на підставі наданого здобувачем документа з переліком і результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів, завіреного в установленому порядку у ЗВО-партнері.

Рішення кафедри про визнання (зарахування) результатів навчання і кредитів оформлюється протоколом, який передається до відповідного деканату.

Навчальні курси будуть перезараховані як обов'язкові дисципліни у разі, якщо їхній зміст та/або отримані компетенції і обсяг співпадають з відповідними навчальними дисциплінами в ГПМ не менше ніж на 60%. У такому разі перезараховані дисципліни заносять до відомості обліку успішності та у залікову книжку здобувача згідно з назвою курсу та обсягом ECTS ГПМ.

Дисципліни вільного вибору, яких не існує у навчальному плані відповідної спеціальності, можуть бути перезараховані на підставі прямих аналогів.

На підставі рішення випускової кафедри Інститут в установленому порядку приймає рішення щодо допуску здобувача освітнього ступеня бакалавра (магістра) до подальшого навчання з визнаними результатами навчання, кредитами.

Академічна різниця, яка за індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти визначається Інститутом, не повинна перевищувати 10 кредитів ECTS.

У разі навчання здобувача ГПМ у вищому навчальному закладі-партнері з метою отримання за результатами державної атестації документів про вищу освіту ГПМ та зарубіжного вищого навчального закладу-партнера, може здійснюватися складання академічної різниці у порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства обох сторін.

Результати підсумкової атестації здобувачів за період навчання у вищому навчальному закладі-партнері представляються за шкалою, прийнятою у вищому навчальному закладі-партнері і переводяться у шкалу, прийняту в ГПМ.

Атестація учасників академічної мобільності ГПМ, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється відповідними факультетами та інститутами у порядку, встановленому в ГПМ.

Рекомендована кількість кредитів, які здобувач має отримати під час участі у програмі кредитної мобільності, становить 30 кредитів ECTS за семестр, але не менше ніж 24 кредити ECTS за семестр, та 60 кредитів ECTS за рік, але не менше ніж 48 кредитів ECTS за рік, чи відповідна їм кількість кредитів інших країн, якщо інше не передбачено договорами про академічну мобільність.

ГПМ сприяє перезарахуванню кредитів і оцінок, здобутих під час участі в програмах академічної мобільності, згідно із заявою здобувачів та попереднім погодженням із кафедрою/деканатом відповідного факультету.

### ***Реалізація програм академічної мобільності в ГПМ іноземними учасниками освітнього процесу***

Іноземні учасники освітнього процесу можуть брати участь у наступних формах програм академічної мобільності ГПМ:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- участь у спільних проектах;
- наукове дослідження.

Перелік необхідних документів для участі іноземців у програмах академічної мобільності ГПМ визначається законодавством України в частині в'їзду та перебування іноземних громадян на території України, укладеними міжурядовими угодами про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародними програмами та проектами, договорами про співробітництво між іноземним закладом та ГПМ, а також з власної ініціативи іноземного

учасника освітнього процесу, підтриманою адміністрацією ГПМ на основі видачі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Іноземні здобувачі вищої освіти як учасники освітнього процесу, що беруть участь у програмі академічної мобільності, можуть бути зараховані за рахунок:

- коштів міжнародних програм і організацій;
- за рахунок власних надходжень закладів-партнерів;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами.

Вищі навчальні заклади-партнери (відповідно до угоди між Інститутом і закладом-партнером) зобов'язані після завершення навчання видати здобувачеві документ із переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, проходження навчальної і виробничої практик, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних досягнень, проведення наукових досліджень, а також здійснити зарахування чи перезарахування кредитів відповідно до системи оцінювання в Інституті та вищому навчальному закладі-партнері, або видати документ про вищу освіту з додатком встановленого у вищому навчальному закладі-партнері зразка.

Обов'язки вищих навчальних закладів-партнерів щодо здобувачів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, обумовлюються в угодах між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності учасників освітнього процесу.

#### **10. Бюджет часу та планування навчального навантаження здобувача**

Бюджет часу здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, необхідних для досягнення відповідних результатів навчання на відповідному рівні вищої освіти за відповідною освітньо-професійною чи освітньо-науковою програмою, та обліковується у кредитах ЄКТС.

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 60 кредитів ЄКТС; 30 кредитів на семестр.

Тривалість навчального року складає 53 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на державну атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

Максимальний тижневий бюджет часу здобувача денної форми навчання становить 54 години. На організацію навчальних занять з фізичного виховання (як позакредитної дисципліни) відводиться 4 години на тиждень. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку до участі у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо – до 5 годин (10% від максимального тижневого бюджету часу, за винятком годин на навчальні заняття з фізичного виховання). Тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин, з яких аудиторні – не більше 25 годин. З урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань в 40 тижнів на рік річний бюджет часу здобувача складає  $45 \cdot 40 = 1800$  годин.

Навантаження здобувачів з дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (семестру) складається з аудиторних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), консультацій, самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Орієнтовна кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС з урахуванням специфіки підготовки здобувачів вищої освіти у сфері філологічних наук може становити до 50% . Решта часу в кредиті відводиться на самостійну роботу.

Максимальний тижневий бюджет часу здобувача заочної форми навчання становить 27 годин, що використовуються для розрахунку бюджетного часу в міжсесійний період. У період сесії здобувачі вищої освіти заочної форми навчання мають такий же тижневий бюджет часу, як і здобувачі денної форми навчання (54 години).

Навчальні дні та їхня тривалість визначаються графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені наказом директора Інституту.

Навчальні заняття в ГПМ тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад навчальних занять повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

### **11. Науково-методичне забезпечення навчального процесу**

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти;
- освітньо-професійні та освітньо-наукові програми;
- навчальні плани та робочі навчальні плани;
- навчальні програми та робочі програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- силабуси освітніх компонент ОП;
- підручники і навчальні посібники;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.

Основні вимоги до підготовки, рецензування та запровадження окремих позицій навчально-методичного забезпечення визначаються «Положенням про розроблення навчальних планів підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ “Донбаський державний педагогічний університет”», «Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов ”Донбаський державний педагогічний університет”», «Положенням про науково-методичну раду Горлівського інституту іноземних мов ”Донбаський державний педагогічний університет”», «Положенням про порядок підготовки та видання навчально-методичної та наукової літератури в Горлівському інституті іноземних мов ”Донбаський державний педагогічний університет”», «Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов ”Донбаський державний педагогічний університет”», «Положенням про бібліотеку Горлівського інституту іноземних мов ”Донбаський державний педагогічний університет”».

### **12. Порядок запровадження Положення**

Це Положення запроваджується з часу його схвалення та затвердження. Зміни та доповнення вносяться наказом директора по інституту.





2. Вибіркові навчальні дисципліни									
1									
...									
Практика									
1	Назва практики			Тривалість практики				Кількість тижнів	
				Початок (дата)		Завершення (дата)			
1									
Разом (годин / кредитів)									

Здобувач \_\_\_\_\_

Куратор ЄКТС

підпис

(прізвище та ініціали)

підпис

(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет»  
Горлівський інститут іноземних мов

Затверджую  
Декан факультету \_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ 2018 року

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
на 2018 – 2019 навчальний рік

Здобувача

Рівень вищої освіти **магістр**  
Факультет **соціальної та мовної комунікації**  
Освітня програма **Середня освіта (Українська мова і література).**

**Психологія**

Спеціальність **014 Середня освіта (Українська мова і література)**  
(шифр і назва)

Курс **1** група **506 б**

№ з/п	Назва дисципліни	Навчальне навантаження здобувача							Самостійна робота здобувача	Форма підсумкового контролю
		Кількість годин	Кількість кредитів ЄКТС	Аудиторні						
				Лекції	Практичні	Семинарські	Лабораторні	Індивідуальна робота		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<b>1. Обов'язкові навчальні дисципліни</b>										
1	Філософія сучасної освіти	<b>90</b>	3	10		8			<b>72</b>	д/залік
2	Новітній літературний процес в Україні: концепції та тенденції розвитку	<b>150</b>	5	40		32			<b>78</b>	екзамен
3	Диференційна психологія	<b>120</b>	4	28		26			<b>66</b>	д/залік
4	Педагогіка та психологія вищої школи	<b>120</b>	4	20		16			<b>84</b>	екзамен
5	Комунікативні стратегії (українська мова)	<b>180</b>	6	24	30				<b>126</b>	д/залік
6	Іноземна мова	<b>150</b>	5		54				<b>96</b>	екзамен
<b>2. Вибіркові навчальні дисципліни</b>										
1	Історія сучасних літературознавчих вчень	<b>90</b>	3	20		16			<b>54</b>	д/залік
	<b>Всього</b>	<b>900</b>	<b>30</b>	<b>142</b>	<b>84</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	

Здобувач \_\_\_\_\_

Куратор ЄКТС

підпис

(прізвище та ініціали)

підпис

(прізвище та ініціали)

Додаток В  
Директору Горлівського інституту іноземних мов  
Беліцькій Є.М.

здобувача \_\_\_\_\_  
(курс, група, форма навчання)

факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

### Заява

Прошу включити до мого індивідуального плану на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік наступні вибіркові дисципліни:

**Вибіркові дисципліни для включення до індивідуального плану на 20\_\_-20\_\_ навчальний рік**

20__ - 20__ навчальний рік			
1 семестр		2 семестр	
<b>Із запропонованого переліку кожного блоку в межах 1-го та 2-го семестрів необхідно вибрати по 1 дисципліні, що в загальному підсумку буде складати:</b>			
<b>1 семестр – 6 кр. ЄКТС</b>		<b>2 семестр – 10 кр. ЄКТС</b>	
Назва дисципліни	Кількість кредитів	Назва дисципліни	Кількість кредитів
<b>ОБРАНІ ДИСЦИПЛІНИ - ПОЗНАЧИТИ</b>			
<b>Дисципліни за вибором здобувача вищої освіти з циклу професійної підготовки (6 кр. ЄКТС)</b>		<b>Дисципліни за вибором здобувача вищої освіти з циклу загальної підготовки (3 кр. ЄКТС)</b>	
<b>Блок 1</b>		<b>Блок 1</b>	
<input type="checkbox"/> Донбас в контексті історичної регіоналістики; <input type="checkbox"/> Історико-культурні пам'ятки української провінції як засіб етноідентифікації; <input type="checkbox"/> Україна в геополітичному протистоянні початок ХХІ ст.	3	<input type="checkbox"/> Соціальна педагогіка; <input type="checkbox"/> Сучасні теорії особистості; <input type="checkbox"/> Сучасні технології навчання	3
		<b>Дисципліни за вибором здобувача вищої освіти з циклу професійної підготовки (7 кр. ЄКТС)</b>	
<b>Блок 2</b>		<b>Блок 2</b>	
<input type="checkbox"/> Громадські організації в тоталітарному суспільстві; <input type="checkbox"/> Школа в тоталітарному суспільстві; <input type="checkbox"/> Монопрофільні міста в політичній стратегії радянської держави	3	<input type="checkbox"/> Еволюційність історичного процесу в сучасній зарубіжній історіографії; <input type="checkbox"/> Місце слов'ян у світовій історії; <input type="checkbox"/> Історія світової культури	4
		<b>Блок 3</b>	
		<input type="checkbox"/> Теорія мовленнєвої комунікації; <input type="checkbox"/> Методологія сучасних лінгвістичних досліджень; <input type="checkbox"/> Основи імагології; Методологія сучасних літературознавчих досліджень	3

Здобувач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\*Анотації вибірових дисциплін розміщені на сайті інституту: рубрика «**Анотації вибірових дисциплін**»