

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Львівська політехніка»
Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ВСП «Технічний фаховий коледж
НУ «Львівська політехніка»
_____ Г. О. Шемелюк
“26” 03 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
“26” березня 2021 р.
Протокол від № 5

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі Положення) визначає порядок надання студенту освітньої послуги з повторного вивчення навчальної дисципліни, тобто ліквідації академічної заборгованості студентами Коледжу, які не виконали навчальний план відповідного семестру навчального року з однієї, двох або трьох навчальних дисциплін і при семестровому контролі отримали оцінку «незадовільно» (за національною шкалою), оцінку «F» (0-25 балів за шкалою ЄКТС) або «FX» (26-49 балів, в тому числі після перескладання семестрового контролю).

1.2. Положення розроблене у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», на основі чинних документів, що стосуються організації освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі - Коледж), з урахуванням особливостей Європейської кредитно-трансферної системи.

1.3. Повторне вивчення дисципліни, проходження практики, виконання курсової роботи планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів.

1.4. Метою повторного вивчення навчальних дисциплін є проведення додаткової навчальної роботи зі студентом, під час якої він отримує можливість виконати вимоги навчального плану і пройти підсумкову семестрову атестацію.

Студенти мають можливість пройти повторне вивчення навчальної дисципліни у наступному семестрі за умови:

- подання особистої заяви встановленої форми на ім'я директора Коледжу;
- підписання угоди на повне відшкодування витрат Коледжу на надання зазначеної освітньої послуги.

1.5. Повторне вивчення студентом конкретної навчальної дисципліни впродовж наступного семестру дозволяється тільки один раз. Ця процедура передбачає виконання усіх видів робіт, згідно із робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. Граничним терміном атестації студента з навчальної дисципліни є останній день тижня, що передує наступному семестровому контролю, термін проведення якого визначається графіком навчального процесу.

Якщо повторне вивчення навчальної дисципліни здійснюється студентом під час його навчання в останньому семестрі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» чи освітньо-професійного

ступеня «фаховий молодший бакалавр», атестація студента проводиться за два тижні до початку роботи Державної екзаменаційної комісії, графік якої регламентується наказом директора Коледжу.

1.6. Це Положення не поширюється на академічні заборгованості з навчальних дисциплін, які вивчає студент в останньому семестрі.

2. Організація повторного вивчення дисциплін

2.1. Освітні послуги з повторного вивчення навчальної дисципліни надаються студенту у формі додаткових навчальних занять (консультацій) на підставі його заяви (Додаток 1), що подається не пізніше першого тижня з початку навчального семестру, та на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (Додаток 3). Видами додаткових навчальних занять є: лекції, лабораторні, практичні, консультації та контрольні заходи (залік, екзамен). Додатково може організовуватись також повторне проходження практики (крім переддипломної практики).

2.2. Студент, який не подав відповідної заяви у встановлені терміни пункту 2.1 цього Положення, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення навчальної дисципліни і підлягає відрахуванню з Коледжу за академічну неуспішність (невиконання навчального плану).

2.3. Заява на повторне вивчення навчальної дисципліни, узгоджена із завідувачем відділення, головою циклової комісії, провідним викладачем навчальної дисципліни (як правило, викладач, який попередньо викладав цю навчальну дисципліну), розглядається директором Коледжу протягом 5 робочих днів, і при позитивному рішенні - студент отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, виконання курсової роботи) (Додаток 2).

Відповідальність за оформлення документів студента на повторне вивчення окремої дисципліни покладається на завідувача відповідного відділення та триває до 5 робочих днів.

2.4. План повторного вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, виконання курсової роботи) складається під керівництвом голови відповідної циклової комісії за участю викладача навчальної дисципліни, який проводитиме повторне навчання. Цей план підписується студентом, викладачем, головою циклової комісії та затверджується завідувачем відділення. Викладач визначає види занять і контролю згідно із робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. Цей план може збігатися з основним розкладом певних видів занять чи консультацій викладача в поточному семестрі. При складанні плану повторного вивчення викладач може вилучити окремі види робіт, з яких студент при першому їх вивченні отримав позитивні оцінки.

2.5. Для повторного вивчення навчальної дисципліни залучаються, як правило, викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що

додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% обсягу їх навчального навантаження або на умовах погодинної оплати.

2.6. При повторному вивченні дисципліни обсяг годин аудиторних занять встановлюється таким чином:

- лекції і семінарські заняття виконуються в обсязі, що визначається викладачем за погодженням із головою циклової комісії;
- практичні та лабораторні заняття повторно виконуються в обсязі, передбаченому навчальним планом;
- кількість годин консультацій визначається за погодженням із студентом;
- для виконання курсової роботи встановлюється кількість годин для керівництва в обсязі 2,33 год;
- кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом спеціальності з врахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

2.7. Для повторного вивчення навчальної дисципліни можуть створюватися окремі групи студентів в межах відділення, про що видається наказ директора Коледжу.

2.8. На підставі заяви студента та плану повторного вивчення навчальної дисципліни заступник директора з НР, за поданням завідувача відділенням, готує проект наказу про повторне вивчення дисципліни (проходження практики, виконання курсової роботи) (Додаток 4).

2.9. Після одержання дозволу на повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж календарного тижня студент, незалежно від джерел фінансування навчання, укладає з Коледжем договір про надання додаткових освітніх послуг, сплачує вартість визначеної послуги на рахунок Коледжу та подає копію квитанції про оплату до бухгалтерії Коледжу, про що надається інформація до відповідного відділення.

2.10. Розмір оплати за надання освітньої послуги встановлюються відповідно до затвердженого кошторису на кожний навчальний рік. Розмір оплати за надання платної освітньої послуги встановлюється Коледжем в національній валюті. Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання у повному обсязі.

2.11. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване в канікулярний період, або протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії за дистанційною формою навчання.

2.12. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни студент допускається до підсумкового контролю з повторно вивченої навчальної дисципліни та отримує в секретаря-друкарки відділення заліково-екзаменаційний листок на ліквідацію академічної заборгованості.

Результати семестрового контролю після повторного вивчення навчальної дисципліни вносяться до заліково-екзаменаційного листка на ліквідацію академічної заборгованості та залікової книжки студента.

2.13. Після успішного складання навчальної дисципліни в результаті повторного вивчення, студент допускається до семестрового контролю на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії.

2.14. Студент, який після повторного вивчення дисципліни отримав оцінку «не зараховано» чи «незадовільно», має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості згідно з існуючим порядком, але не пізніше терміну, вказаному в п. 1.5 цього Положення. Якщо до закінчення поточного семестру студент не ліквідує академічну заборгованість, він вважається таким, який не ліквідував академічну заборгованість (невиконання індивідуального навчального плану) і підлягає відрахуванню з Коледжу за академічну неуспішність.

2.15. Питання стипендіального забезпечення студентів, яким надана можливість повторного вивчення дисциплін, регламентується «Положенням про порядок призначення, встановлення та виплату стипендій, соціального забезпечення, матеріальної допомоги та заохочення студентів Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка».

Студент, якому призначено повторне вивчення навчальної дисципліни, не може претендувати на отримання стипендії.

2.16. Узгоджена заява на повторне вивчення навчальної дисципліни та план повторного вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, виконання курсової роботи) зберігаються у особовій справі студента.

2.17. Договір про надання додаткових освітніх послуг та копія квитанції про оплату освітньої послуги зберігаються в архіві Коледжу протягом 3 років після закінчення строку дії такого договору.

3. Контроль виконання індивідуального плану повторного вивчення

3.1. Контроль виконання плану повторного вивчення навчальної дисципліни протягом всього семестру проводиться викладачем, який здійснює надання цієї освітньої послуги згідно наказу директора Коледжу.

Порядок накопичення студентом оцінки викладачем його успіхів у реалізації цього плану здійснюється виключно за методикою, яка викладена у робочій навчальній програмі конкретної навчальної дисципліни.

3.2. Загальний контроль за реалізацією плану повторного вивчення покладається на голову відповідної циклової комісії. Інформація про стан виконання студентом плану повторного вивчення навчальної дисципліни надається на вимогу завідувачу відділення та куратору академічної групи, в якій навчається студент.

3.3. Впродовж семестру до встановленого строку атестації з навчальних дисциплін, які підлягають повторному вивченню, викладач подає

голови циклової комісії інформацію щодо виконання студентом затвердженого плану повторного вивчення навчальної дисципліни.

3.4. Методист відділення перевіряє правильність звітів викладачів про виконання планів повторного вивчення навчальної дисципліни.

Директору ВСП «Технічний фаховий
коледж Національного університету
«Львівська політехніка»
п. Шемелюк Г.О.

студента _____
(курс, шифр групи)

(спеціальність)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу Вас дозволити мені повторне вивчення навчальної дисципліни

(назва навчальної дисципліни)
(проходження практики, виконання курсової роботи) у __ семестрі _____
н.р. під керівництвом викладача _____
(прізвище, ім'я, по батькові викладача)

циклової комісії _____
(назва циклової комісії)

(дата) _____
(підпис студента)

«ПОГОДЖЕНО»

Викладач навчальної дисципліни

Голова циклової комісії

(назва навчальної дисципліни) _____
(назва циклової комісії)

(підпис) (ініціали та прізвище) _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Завідувач відділення

(назва відділення)

(підпис) _____
(ініціали та прізвище)

«Затверджую»

Завідувач відділення

« » 20 р.

План повторного вивчення дисципліни
(проходження практики, написання курсової роботи)

Навчальна дисципліна (практика/курсова робота) _____ (назва)

Циклова комісія _____ (назва циклової комісії)

Викладачем _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

№ з/п	Дата	Вид занять	Кількість годин	Зміст	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7

Студент _____ (підпис)

Викладач _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

Голова циклової комісії _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ДОГОВІР №
про надання послуг

м. Львів

« ____ » _____ 20 __ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі Коледж), в особі директора Шемелюк Ганни Олексіївни з однієї сторони, що діє на підставі Положення, та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє та оплачує послугу)

(надалі - Замовник), надалі разом іменуються Сторони, керуючись Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати, а Замовник прийняти та оплатити наступні послуги:

(повторне вивчення дисципліни (ліквідація академічної заборгованості або академічної різниці); курсова підготовка; факультативні заняття за вибором студента, тощо).

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надати Замовнику послугу на рівні стандартів освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.1.2. Забезпечити дотримання прав Замовника;

2.1.3. Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуг, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надану послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.2.2. Відмовити в наданні передбаченої пунктом 1.1. цього Договору послуги Замовнику за невиконання або неналежне виконання ним вимог законодавства України та умов цього договору, в тому числі в разі несвоєчасного внесення плати за надання послуги.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Своєчасно вносити плату за надання послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.3.2. Дотримуватися обов'язків, передбачених Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» виконувати інші вимоги законодавства України, Положення та інших локальних нормативно-правових актів Коледжу.

2.4. Замовник має право вимагати від Виконавця:

2.4.1. Надання послуг Замовнику на рівні стандартів освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги); Інформування Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуги, її якості та змісту, про його

права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 3.1. Загальна вартість послуг за цим Договором становить _____ гривень.
- 3.2. Замовник здійснює оплату за надання Виконавцем послуг з моменту підписання цього Договору шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, до початку надання послуг за цим Договором.
- 3.3. У разі якщо Замовник не складає академічну різницю відповідно до визначеного графіку Виконавець не повертає кошти, сплачені Замовником за цим Договором.
- 3.4. Оплата послуг за цим Договором вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 4.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 5.1. Усі спори, що виникають за цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
- 5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

6. ДІЯ ДОГОВОРУ

- 6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до завершення поточного навчального року.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Цей Договір укладений в двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ	ЗАМОВНИК
------------	----------

Паспорт: серії_____, №_____,
Виданий _____

Ідентифікаційний номер_____
Адреса _____

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ТЕХНІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

НАКАЗ

м. Львів

№ _____

Про повторне вивчення дисципліни
(проходження практики, виконання курсової роботи)

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» та Положення про повторне вивчення навчальних дисциплін у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

НАКАЗУЮ:

1. Організувати повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, написання курсової роботи) на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг студентам відділення:

(повна назва відділення)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Шифр групи	Назва навчальної дисципліни для повторного вивчення (практики, курсової роботи)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача, посада

Підстава: заяви студентів, укладені договори про додаткові освітні послуги, копії квитанцій про сплату додаткових освітніх послуг.

2. Завідувачу відділення створити належні умови для формування відповідного плану для повторного вивчення навчальних дисциплін (проходження практик, написання курсових робіт) студентів та організації освітнього процесу з надання додаткових освітніх послуг.

3. Завідувачам відповідних циклових комісій забезпечити організацію навчальної роботи вказаних викладачів згідно затверджених планів повторного вивчення дисциплін.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача відділення.

(повна назва відділення)

Директор коледжу

Г.О. Шемелюк