

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕНЕРНА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради ЗДІА

від 26. 06. 2018, протокол № 7

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ЗДІА

від 27. 06. № 222-01



 В.А. Банах

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ЗНАНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У
ЗАПОРІЗЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ІНЖЕНЕРНІЙ АКАДЕМІЇ

Запоріжжя

2018

УДК 378.6(477.64) ЗДІА
В620

Обговорено та схвалено на засіданні Вченої ради академії
(протокол № від 2018р).

Положенням визначається порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти всіх рівнів навчання, регламентується порядок організації та мета вхідного, поточного та підсумкового контролю у Запорізькій державній інженерній академії/ Укладачі: С.А. Воденніков, Т.А. Шарапова. – Запоріжжя, Запорізька державна інженерна академія, 2018. –15с.

Укладачі: С.А. Воденніков, перший проректор,
Т.А.Шарапова, начальник навчального відділу

В620

Запорізька державна інженерна академія, 2018

Зміст

Загальні положення	4
Функції та види контролю	4
Вхідний, поточний та проміжний контроль	5
Контроль залишкових знань	7
Підсумковий контроль	8

1. Загальні положення

Контроль та оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти є важливою складовою навчального процесу. Від його організації залежить як ефективність навчально-виховного процесу, так і якість підготовки фахівців в цілому.

«Положення про контроль якості знань здобувачів вищої освіти у Запорізькій державній інженерній академії» (Положення) розроблено на підставі Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-УІІ, «Положення про організацію освітнього процесу в ЗДІА», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG, інших нормативних документів та є складовою Системи внутрішнього забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в академії.

Метою Положення є удосконалення існуючої в Запорізькій державній інженерній академії (надалі -ЗДІА) системи якості навчання здобувачів вищої освіти та адаптації її до загальноєвропейських вимог, визначених Європейською кредитно-трансферною системою.

Цим Положенням визначається порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти всіх рівнів навчання, регламентується порядок організації та мета вхідного, поточного та підсумкового контролів.

Вимоги Положення є обов'язковими для усіх факультетів та кафедр ЗДІА.

2. Функції та види контролю

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотнього зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам стандартів вищої освіти та інших нормативних документів і забезпечують своєчасне корегування навчального процесу.

Перевірка і оцінка знань виконують шість функцій: контрольну, навчальну, виховну, організаторську, розвиваючу і методичну.

Контрольна функція є найбільш важливою функцією перевірки та оцінки знань. Показники контролю знань є єдиною основою для судження про результати навчання. Дані про результати контролю знань є основними показниками, за якими оцінюється робота здобувачів вищої освіти, викладачів, академічних груп, факультету та закладу вищої освіти в цілому.

Навчальна функція. Перевірка і оцінка знань здобувачів вищої освіти за правильної їх організації слугують не тільки цілям контролю, але і цілям навчання. Під час перевірки здійснюється аналіз результатів навчання, на

підставі чого робляться висновки про якість засвоєння навчального матеріалу, вносяться корегування щодо методів викладання найбільш складних питань тієї чи іншої дисципліни.

Виховна функція. Перевірка і оцінка знань виконують й виховну функцію, оскільки результати індивідуальних зусиль здобувача з опанування знань у цьому випадку стають предметом оцінки, що може як посилити, так і зменшити мотивацію до навчання.

Організаторська функція. Контроль знань є важливим засобом організації систематичної роботи здобувачів вищої освіти щодо засвоєння знань. Внаслідок перевірки і оцінки знань здобувач вищої освіти вирішує, якою за змістом і методикою має бути його подальша навчальна робота, на що потрібно звертати більше уваги, що суттєво впливає на подальше навчання.

Розвиваюча функція. Процес контролю знань ефективно сприяє розвитку таких якостей здобувачів вищої освіти, як самостійність мислення, вміння ефективно запам'ятовувати та аналізувати навчальний матеріал, висловлювати свою думку.

Методична функція. Процес перевірки і оцінки знань та його результати є важливими для подальшої роботи викладача, оскільки надають можливість оцінити методику викладання, переглянути зміст лекцій, семінарів і практичних занять.

В організації навчального процесу академії застосовуються наступні види контролю:

- вхідний;
- поточний;
- проміжний;
- контроль залишкових знань (ректорський контроль та контроль у вигляді комплексних контрольних робіт)
- підсумковий (семестровий контроль та підсумкова атестація).

3. Вхідний, поточний та проміжний контроль

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу з відповідного курсу.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекцій, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку

рівня підготовленості студента до виконання конкретних видів навчальної діяльності. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

Результати поточного контролю використовуються як викладачем для коригування методів і засобів навчання, так і студентами для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквіуму, за результатами якого студент допускається до виконання лабораторної роботи, виступів студентів при обговоренні питань на практичних і семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Об'єктами поточного контролю знань студентів є:

- систематичність та активність роботи на лекційних, семінарських, практичних, лабораторних заняттях. Оцінюванню можуть підлягати: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на семінарських і практичних заняттях, активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні) заняття, результати виконання і захисту лабораторних робіт, експрес - контролю тощо;
- виконання завдань для самостійного опрацювання. Оцінюванню можуть підлягати: самостійне опрацювання тем чи окремих питань, проведення розрахунків, написання рефератів, підготовка конспектів навчальних чи наукових джерел, переклад іншомовних текстів тощо;
- виконання модульних (контрольних) завдань. Оцінюванню можуть підлягати: тести, виконання письмових завдань, контрольних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з дисципліни.

Проміжний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу в кінці кожного змістовного модуля відповідно до робочих програм навчальних дисциплін.

Проміжний контроль проводиться в письмовій або у письмово-усній формі. Письмовий компонент проміжного контролю проводиться шляхом виконання контрольних завдань для перевірки засвоєння фактичного матеріалу відповідних змістовних модулів і розв'язування практичних задач. Проміжний контроль за видами занять здійснюють викладачі, які їх проводили.

Основні завдання проміжного контролю полягають у підвищенні мотивації здобувачів вищої освіти до опанування навчального матеріалу, мотивації спільної систематичної роботи викладачів і студентів протягом семестру, а також у підвищенні рівня організації навчального процесу в академії.

Кафедра визначає і розробляє форму проведення проміжного контролю (тестування, контрольна робота, письмові завдання з усним захистом тощо), структуру завдань, систему та критерії оцінювання результатів їх виконання; розподіляє загальну кількість балів, за якими оцінюється вся поточна робота.

Форма, структура, конкретний перелік робіт(завдань), критерії оцінювання зазначаються у робочих програмах навчальних дисциплін і доводяться до відома студентів на початку семестру.

4. Контроль залишкових знань

Контроль залишкових знань проводиться через деякий час після вивчення дисципліни у вигляді комплексних та (або) ректорських контрольних робіт. Цей вид контролю не впливає на результати навчання студента і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього чи внутрішнього контролю якості навчання, з метою вивчення рівня стійкості засвоєних знань студентами.

Контроль залишкових знань може проводитись за рішенням ректора академії, за ініціативою навчального відділу або декана факультету, під час самоаналізу та акредитаційної експертизи.

Ректорський контроль є одним з видів контролю залишкових знань і проводиться, як правило, на початку навчального року у формі ректорських контрольних робіт з дисциплін, що були вивчені у попередньому семестрі, або попередньому навчальному році.

Ректорський контроль здійснюється з метою виявлення залишкового рівня знань студентів з навчальної дисципліни, з наступним аналізом якості навчання та викладання.

Підставою для проведення ректорських контрольних робіт є наказ ректора.

Процедура організації, проведення та аналізу результатів ректорського контролю здійснюється відповідно до «Положення про ректорські контрольні роботи», затвердженого рішенням Вченої ради ЗДІА, протокол № 4 від 26.04.2018р. та введеного в дію наказом ректора № 128 від 26.04.2018р.

Процедура проведення та аналіз результатів залишкових знань під час самоаналізу та акредитаційної експертизи регламентується «Положенням про

комплексні контрольні роботи», затвердженого рішенням вченої ради ЗДІА, протокол № 3 від 29.03.2018, введеного в дію наказом ректора ЗДІА № 100 від 30.03.2018.

5. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його заключних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та підсумкову атестацію здобувача вищої освіти.

5.1. Семестровий контроль

Семестровий контроль з дисциплін проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Форма проведення семестрового контролю з дисципліни зазначається у навчальному плані та робочій програмі дисципліни.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії (як правило, викладачем на останньому занятті). Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, семінарські, лабораторні заняття в навчальній групі або читали лекції з дисципліни.

Семестровий залік виставляється за умови, коли студент успішно виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, і набрав при цьому 60 і більше балів (за 100-бальною шкалою).

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студент має право скласти їх до початку екзаменаційної сесії. Час та порядок складання визначає викладач.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Диференційований залік складається в такому ж порядку, що і залік.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Перелік екзаменів і заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом. Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати 5, а заліків – 6 (не враховуючи заліки з практики). Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку, заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, згідно затвердженого розкладу.

Семестрові **екзамени** складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за два тижні до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів недопустиме. У разі хвороби екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат та навчальний відділ.

За рішенням декана здобувачам вищої освіти можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання заліків та іспитів в разі наявності поважної причини (хвороба, вагітність, пологи та ін.).

На підготовку студентів до кожного екзамену необхідно планувати, як правило, не менше 2-х днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Семестровий екзамен може проводитися в усній формі за білетами або у письмовій формі за контрольними завданнями, а також за допомогою тестування (з використанням технічних засобів).

Можливе поєднання різних форм контролю.

Зміст екзаменаційних білетів (контрольних завдань), перелік матеріалів, користування якими дозволяється студенту під час екзамену, а також критерії оцінювання рівня підготовки студентів обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються завідувачем кафедри. Ці матеріали дійсні протягом навчального року, вони є складовою навчально-методичного комплексу дисципліни і зберігаються на кафедрі.

Екзаменаційні білети або контрольні завдання повинні повністю охоплювати робочу програму дисципліни або її частину, яка виноситься на семестровий контроль, та забезпечувати перевірку знань та компетенцій відповідного рівня, що передбачені програмою. Кількість екзаменаційних білетів для усного екзамену повинна перевищувати кількість студентів у навчальній групі. Екзаменаційні білети затверджує завідувач кафедри. Кількість варіантів контрольних завдань (для письмового контролю) повинна забезпечити самостійність виконання завдання кожним студентом.

Залежно від змісту і значущості навчальної дисципліни у фаховій підготовці здобувача екзамен може включати теоретичні питання, практичні ситуації і задачі.

Складність контрольних завдань для письмового контролю повинні відповідати відведеному часу контролю; завдання не повинні вимагати докладних пояснень, складних розрахунків та креслень і забезпечувати мінімум непродуктивних витрат часу на допоміжні операції, проміжні розрахунки тощо.

При визначенні критеріїв оцінювання відповідей студента або виконання певного завдання з певної дисципліни необхідно враховувати:

- повноту і правильність відповіді;
- здатність узагальнювати отримані знання;
- здатність застосовувати правила, методи, принципи, закони у конкретних ситуаціях;
- уміння аналізувати і оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;
- уміння викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

Оцінка **"Відмінно"- А (90-100 балів)** ставиться, якщо основні питання розкриті на високому теоретичному і практичному рівнях, студент без ускладнень орієнтується в матеріалі, повністю відповідає на додаткові запитання. Якість відповідей свідчить про вільне володіння матеріалом лекційних і практичних занять, а також про ознайомлення з додатковим матеріалом з навчальної дисципліни.

Оцінка **"Добре"- В,С (74-89 балів)** ставиться, якщо розкриті основні питання, а на додаткові студент відповідає не повністю. Якість відповідей виявляє вільне володіння лекційним і практичним матеріалом. Ознайомлення з додатковими джерелами не систематизовано.

Оцінка **"Задовільно" – D, E (60-73 бали)** ставиться, якщо студент володіє тільки загальним поняттєвим апаратом, він в цілому орієнтується в досліджуваному предметі, але при розкритті основних питань допускає суттєві помилки.

Оцінка **"Незадовільно"** з можливістю повторного складання – **FX (35-59 балів)** ставиться, якщо студент робить принципові помилки у відповідях, не може дати обґрунтовані відповіді на всі основні питання викладача, не орієнтується в основних теоретичних і практичних положеннях курсу, або не засвоїв окремі розділи курсу.

Оцінка **"Незадовільно"** з обов'язковим повторним курсом – **F (1-34 балів)**- відсутність будь-якого розуміння навчального матеріалу.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за національною шкалою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно" та за шкалою ЄКТС з зазначенням отриманих балів, а заліків - за двобальною національною шкалою ("зараховано", "не зараховано") та за шкалою ЄКТС із зазначенням балів. Результати підсумкового контролю вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

Студент не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він не виконав усі види робіт, завдання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни на семестр.

Екзамен приймає лектор, який викладає курс. Якщо окремі розділи дисципліни викладалися кількома викладачами, екзамен може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри, за погодженням з деканом та навчальним відділом, може призначати для приймання екзамену іншого викладача з числа лекторів цієї дисципліни.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, що створюється розпорядженням декана факультету. До складу комісії входять завідувач (провідний викладач) кафедри і викладачі за профілем відповідної кафедри, а також представник деканату (декан, заступники декана).

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою студента чи викладача, розпорядженням декана також утворюється комісія для приймання екзамену (заліку).

Оцінка комісії є остаточною.

Студенти, які були допущені до складання семестрового контролю, але не з'явилися на екзамен без поважної причини, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Перескладання екзамену (диференційованого заліку) **для підвищення оцінки** не допускається. У крайніх випадках допускається перескладання не більше ніж двох дисциплін за весь період навчання з метою отримання

документа про вищу освіту з відзнакою. Дозвіл на це дає ректор на підставі заяви студента за узгодженням з деканом факультету.

Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу та подати довідку медичного закладу.

За наявності поважних, документально підтверджених причин (хвороба, сімейні обставини тощо) окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості.

Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. Ліквідація студентами академічної заборгованості проводиться після закінчення сесії. Як виняток, допускається складання заліків під час екзаменаційної сесії лише з тих дисциплін, без яких не є можливим допустити студента до складання екзамену.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з академії.

Інформація щодо результатів складання семестрового контролю подається до навчального відділу за встановленою формою у призначені терміни.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях ректорату, кафедр, вчених рад факультетів та вченої ради академії і є одним з важливих чинників управління якістю навчального процесу.

5.2. Підсумкова атестація

Підсумкова атестація здобувача вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією (далі - ЕК) після завершення навчання на певному рівні вищої освіти з метою встановлення відповідності засвоєних рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної (дистанційної) форм навчання з кожної освітньої програми та спеціалізації.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року для атестації здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» та «бакалавр» окремо. До складу комісії входять голова і члени комісії.

Порядок створення, роботи, склад, функції та обов'язки голови та членів екзаменаційних комісій регламентуються «Положенням про екзаменаційну комісію Запорізької державної інженерної академії»,

затвердженого рішенням вченої ради ЗДІА, протокол № 9 від 08.09.2016р. та введеного в дію наказом ректора № 401-01 від 09.09.2016.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується ректором академії не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи.

Склад рецензентів затверджується наказом ректора ЗДІА за поданням завідувачів відповідних кафедр.

Робота екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами, робочими навчальними планами з освітніх програм та графіком навчального процесу у відповідному навчальному році. Графік роботи комісії затверджується ректором академії.

Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується першим проректором ЗДІА і доводиться до загального відома не пізніше, як за два тижні до початку складання випускної атестації у формі екзамену або захисту кваліфікаційних робіт.

До підсумкової атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану та програми підготовки.

Списки випускників, допущених до підсумкової атестації, подаються в екзаменаційну комісію деканом факультету.

В екзаменаційні комісії перед початком підсумкової атестації завідувачами випускових кафедр подаються наступні документи:

- відгук керівника про кваліфікаційну роботу;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- рекомендації кафедри щодо видачі дипломів з відзнакою.

В екзаменаційну комісію можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність кваліфікаційної роботи: друковані статті за темою, документи, які вказують на практичне застосування, макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Вимоги до змісту, складу, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти регламентуються «Положенням про підготовку кваліфікаційних випускних робіт магістрів ЗДІА».

Складання підсумкової атестації проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Випускна атестація у формі екзамену проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Тривалість випускної атестації у формі екзамену не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати підсумкової атестації визначаються відповідно до раніше зазначених критеріїв оцінювання знань.

Результати підсумкової атестації оголошуються у цей же день або на наступний день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Здобувачу, який повністю виконав вимоги відповідних планів і програм підготовки, успішно склав підсумкову атестацію на певному рівні вищої освіти присвоюється відповідний ступінь, кваліфікація та видається документ про вищу освіту державного зразка.

Умови, за яких здобувачу вищої освіти видається диплом з відзнакою, викладені у «Положенні про екзаменаційну комісію Запорізької державної інженерної академії», затверджені рішенням вченої ради ЗДІА, протокол № 9 від 08.09.2016р. та введеному в дію наказом ректора № 401-01 від 09.09.2016.

Здобувач, який при складанні підсумкової атестації отримав незадовільну оцінку, відрховується з академії і йому видається академічна довідка.

Здобувач, який не склав підсумкову атестацію, допускається до повторної атестації протягом трьох років після закінчення академії.

Перелік дисциплін, що виносяться на підсумкову атестацію, для осіб, які не склали атестацію, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення теоретичного курсу.

Здобувачам, які не склали підсумкову атестацію з поважної причини (підтвердженої документально), ректором академії може бути перенесений термін складання підсумкової атестації, але не більше, ніж на один рік.

Всі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані під час атестації, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий ступінь вищої освіти, кваліфікація, а також, який державний документ про вищу освіту та кваліфікацію (з відзнакою чи без відзнаки) видається.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. На наступний день після засідання протоколи надаються до навчального відділу академії.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його до навчального відділу на затвердження ректору академії в тижневий термін.