

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо організації роботи зі студентами-іноземцями у
Національному університеті «Запорізька
політехніка» для навчання за освітніми програмами
з викладанням англійською мовою**

Методичні рекомендації щодо організації роботи зі студентами-іноземцями у Національному університеті «Запорізька політехніка» для навчання за освітніми програмами з викладанням англійською мовою / Укл.: В.В. Корольков, М.Ю. Тягунова – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 14 с.

Укладач: М.Ю. Тягунова, к.т.н., доцент

Рецензент: А.Є. Казурова, к.т.н., доцент

Відповідальний
за випуск: М.Ю. Тягунова, к.т.н., доцент

Затверджено:
На засіданні кафедри
«Комп'ютерні системи та мережі»
Протокол №1
від 06 серпня 2024 р.

Рекомендовано до видання
НМК факультету КНТ
Протокол № 1
від 04 вересня 2024 р.

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1 Забезпечення освітнього процесу	4
1.2 Учасники освітнього процесу	5
2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	6
2.1 Планування освітнього процесу	6
2.2 Організація освітнього процесу з боку куратора від випускової кафедри	7
2.3 Організація освітнього процесу з боку науково- педагогічних працівників	9
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ	11
ДОДАТОК А	12
ДОДАТОК Б.....	Ошибка! Закладка не определена.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою даних рекомендацій є організація ефективної роботи співробітників НУ «Запорізька політехніка» зі студентами-іноземцями, яка сприятиме їх успішній адаптації та інтеграції в освітнє середовище НУ «Запорізька політехніка», включаючи забезпечення належного академічного супроводу з урахуванням соціальних та культурних особливостей.

1.1 Забезпечення освітнього процесу

Необхідною умовою організації процесу навчання іноземних студентів англійською мовою є наявність підготовлених освітніх програм. Про готовність кафедри організації процесу навчання англійською мовою за освітньою програмою завідувач кафедри повідомляє приймальну комісію до затвердження правил прийому.

Для забезпечення процесу навчання за освітньою програмою мають бути підготовлені силабуси з основних та вибіркового компонентів англійською мовою. До складу освітніх компонентів має бути обов'язково включена дисципліна «Українська мова як іноземна» (Ukrainian as a foreign language).

Не менше 25% педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, які забезпечують реалізацію освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою, з підготовки іноземців повинні мати документ, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, або мати кваліфікаційні документи (документ про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчують кваліфікацію з англійської мови [1].

Для іноземних студентів, зарахованих на навчання англійською мовою готуються індивідуальні навчальні плани на рік. В плани включаються основні і вибіркові освітні компоненти з розподілом по семестрах навчального року. Вибір вибіркового дисциплін здійснюється відповідно положення по вибіркового дисциплінам. Кількість академічних годин по кожній дисципліні визначається кафедрою.

Індивідуальні плани іноземних студентів затверджуються у встановленому порядку [2].

Викладання дисциплін здійснюється в дистанційному форматі в онлайн режимі. Підтримка вивчення дисциплін здійснюється через систему Мудл, в якій розміщуються дисципліни і завдання.

1.2 Учасники освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу є:

- іноземні студенти;
- науково-педагогічні працівники;
- куратор від студентів-іноземців;
- куратор від випускової кафедри НУ «Запорізька політехніка»;
- Відділ міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами НУ «Запорізька політехніка»;
- деканат факультету;
- навчальний відділ.

Відділ міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами НУ «Запорізька політехніка» контролює наявність документів, що дозволяють іноземним студентам проходити навчання з отриманням диплому, а також наявність оплати за навчання.

Навчальний відділ контролює наявність графіку навчального процесу, навантаження науково-педагогічних працівників та отримує звіт про проведення навчання.

Деканат факультету контролює успішність іноземних студентів, готує подання на відрахування у разі не виконання студентом навчального плану і готує необхідні документи про освіту при успішному завершенні навчання.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Планування освітнього процесу

Основою планування роботи зі студентами є індивідуальні навчальні плани студентів, які підписані студентами і затверджені в установленому порядку. Заняття проходять відповідно графіку навчального процесу з послідовним викладанням дисциплін. Графік навчального процесу узгоджується з навчальним відділом і доводиться до відома куратора від студентів-іноземців. У графіку визначається час проведення занять і посилання на відеозустрічі. Час обирається з врахуванням різниці у часі.

Основою ефективної організації роботи зі студентами-іноземцями є злагоджена робота співробітників НУ «Запорізька політехніка» і куратором студентів-іноземців. Для цього необхідно розробити план організаційних зустрічей з куратором від студентів-іноземців, куратором від випускової кафедри і представником відділу міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами НУ «Запорізька політехніка». У цьому плані необхідно чітко зазначити дату і час організаційних зустрічей і всі терміни, визначені освітнім планом навчання студентів у певний рік. Оскільки більшість студентів надають роботи в останній день зазначених термінів, тому краще, щоб крайня дата здачі поточних завдань була не пізніше, як за тиждень до сесії. Для заліків краще також робити тестування та окремий час для складання. Організаційні зустрічі обов'язково повинні включати зустріч з питань успішності студентів не пізніше, ніж 1 тиждень після кожної сесії.

При першій зустрічі обов'язково зробити обмін електронною поштою і контактами у месенджері. Можливість миттєвого спілкування у месенджері може стати вкрай необхідною при виникненні форс-мажорних обставин (на жаль, їх вірогідність зараз дуже висока).

Для уникнення непорозумінь після організаційних зустрічей куратору необхідно анотовано надіслати на пошту куратору від студентів-іноземців те, до чого домовилися під час зустрічі. При

формуванні питань до куратора від студентів-іноземців необхідно формулювати питання у листі у вигляді нумерованого списку.

2.2 Організація освітнього процесу з боку куратора від випускової кафедри

Перед відправленням будь-якої документації, пов'язаної з безпосередньою роботою викладачів, куратору від студентів-іноземців узгоджувати документ з викладачами. Два -три рази за семестр проводити опитування викладачів щодо успішності і наявних проблем у студентів-іноземців. Хоча б один раз із цих опитувань повинен бути в форматі онлайн зустрічі або зустрічі в стінах НУ «Запорізька політехніка».

Куратор також повинен контролювати наповнення курсу у Мудлі. Наповнення у Мудлі необхідно робити в одному стилі, з однаковою структурою та строками, окрім, дати тестування з певної дисципліни (приклад на рис. 1.1-1.3). Куратор повинен надати викладачам шаблони титульних сторінок звітів та іншої документації у єдиному стилі для всіх навчальних дисциплін однієї ОП (наприклад, як у додатку А), а також надати єдиний шаблон для написання методичних вказівок (приклад перших сторінок у додатку Б).

Контроль і диспетчеризація проведення занять покладається на куратора від університету.

До початку семестру куратор від університету доводить графік проведення занять до куратора від іноземних студентів і науково-педагогічних працівників, які проводять заняття.

До початку викладання кожної дисципліни куратор від випускової кафедри попереджує відповідного науково-педагогічного працівника. У випадку форс-мажорних обставин допускається заміна викладання дисциплін з повідомлення студентів-іноземців через їх куратора.

Наприкінці кожного місяця куратор подає звіт до навчального відділу з інформацією про успішність проведених занять. У звіті визначається прізвище, ім'я та по-батькові науково-педагогічного працівника, посада, ступінь, звання, назва дисципліни, кількість академічних часів і форма контролю.

▼ Laboratory guidelines

 Laboratory guidelines

Відслідковування виконання ▼

 Report on Laboratory Work №1

Початок приймання: вівторок 4 квітня 2023 00:00
Термін спливає: четвер 1 червня 2023 00:00

 Відслідковування виконання ▼

 Report on Laboratory Work №2

Початок приймання: вівторок 4 квітня 2023 00:00
Термін спливає: четвер 1 червня 2023 00:00

 Відслідковування виконання ▼

▼ Independent Work

 Topics for individual work

Відслідковування виконання ▼

▼ Knowledge Control

Рисунок 2.2 – Приклад шаблону наповнення сторінки у Мудрлі

Knowledge Control


Test
Розпочато: середа 21 червня 2023 14:10
Завершення: понеділок 27 листопада 2023 15:20
Відслідковування виконання ▾


Доступно з 19 червня 2023


Verification Work
Термін спливає: субота 10 червня 2023 00:00
Відслідковування виконання ▾

You need to complete Task 2 of Lab 2.

1. Complete the task
2. Save step-by-step results with explanations to a file in .doc or .docx
3. Complete the verification work according to the requirements:

Sheet 1 - title page;

Other sheets - the content of the Verification work.


Доступно з 4 квітня 2023


Term Paper
Початок приймання: п'ятниця 10 березня 2023 00:00
Термін спливає: п'ятниця 9 червня 2023 00:00
Відслідковування виконання ▾

Рисунок 2.3 – Приклад шаблону наповнення сторінки у Мудлі

2.3 Організація освітнього процесу з боку науково-педагогічних працівників

Науково-педагогічні працівники мають дотримуватися рекомендацій куратора щодо організації освітнього процесу, у тому числі додавати необхідний контент зі своєї дисципліни у Мудлі за наданим шаблоном і використовувати єдиний шаблон для написання методичних вказівок.

Кожен навчально-педагогічний працівник має підготувати презентації до лекцій у форматі слайдів «малюнок + стислі тези». Графічний супровід до визначень, описаних процесів та дій є дуже важливим для розуміння і сприйняття наданої інформації. Якщо не знайдено вдалих малюнків для підкріплення матеріалу, то можна використовувати, наприклад, схеми, наявні у Power Point. Презентацію зберігати і завантажувати у Мудл у форматі .pdf, щоб не було проблем

відображення при використанні програмного забезпечення різних версій.

Кожен викладач повинен підготувати методичні вказівки з лабораторних/ практичних робіт із чіткими лаконічними вказівками, що саме робити під час роботи і який результат необхідно отримати, а також, що повинно бути у звіті.

Бажаємо мати з кожної дисципліни тестування, результати якого входитьимуть у загальний розрахунок оцінки з курсу.

Обов'язково необхідно додати автоматичний розрахунок оцінки у Мудл, щоб студенти мали можливість відстежувати прогрес навчання.

Наявність силабусу дисципліни англійською мовою є обов'язковою для кожного курсу у Мудлі;

Формуючи завдання для студентів-іноземців необхідно надавати чіткі інструкції щодо їх виконання, звертаючи увагу на особливості доступного програмного забезпечення у студентів-іноземців (наприклад, у студентів з КНР - відсутність сервісів Google та Zoom).

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text>

2. Положення організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» URL: https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_orhanizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf

Додаток А

MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE
NATIONAL UNIVERSITY "ZAPOROZHZIA POLYTECHNIC"

Department of Computer Systems and Networks

Report

on verification work

of the discipline “_____”

Student of CSNp-612m:

(First Name and Last Name)

Teacher:

Ph.D., As. Prof.

(First Name and Last Name of Teacher)

Додаток Б

MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE
National University Zaporizhzhia Polytechnic

PRACTICAL GUIDELINES

in the discipline

"Smart Systems"

for students of specialty 123 Computer Engineering
according to the educational program "Specialized Computer Systems"

for all forms of education

Practical guidelines in the discipline "Smart Systems" for students of specialty 123 Computer Engineering according to the educational program "Specialized Computer Systems" for all forms of education/ Compl.: R. Kudermetov, M. Tiahunova – Zaporizhzhia: National University Zaporizhzhia Polytechnic, 2023. – 11 p.

Compiler: M. Tiahunova, Ph.D., Associate Professor

Reviewer: H. Kyrychek, Ph.D., Associate Professor

Responsible
for issue: M. Tiahunova, Ph.D., Associate Professor

Approved at the meeting of the
Computer Systems and Networks
Department
(protocol № 1 of August 17, 2023)

Recommended for publication by the
Educational and Methodological
Commission of Computer Sciences and
Technologies Faculty
(protocol № 1 of August 31, 2023)