

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет**  
**«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ  
Національного університету  
«Полтавська політехніка імені  
Юрія Кондратюка»  
№ 106 від 22.06.2022

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
**«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ**  
**КОНДРАТЮКА»**

**СХВАЛЕНО**  
Вченою радою Національного  
університету «Полтавська  
політехніка імені Юрія  
Кондратюка»  
Протокол № 13 від 07.06.2022

**Полтава, 2022**

## ЗМІСТ

|                                                                                                           | Стор. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....                                                                                | 4     |
| 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....                                            | 5     |
| 2.1. Джерела права у сфері організації освітнього процесу в Університеті.....                             | 5     |
| 2.2. Освітня програма.....                                                                                | 5     |
| 3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.....                                                                                   | 6     |
| 3.1. Освітній процес.....                                                                                 | 6     |
| 3.2. Мова викладання в Університеті.....                                                                  | 7     |
| 3.3. Принципи освітнього процесу.....                                                                     | 7     |
| 3.4. Мета освітнього процесу.....                                                                         | 7     |
| 3.5. Завдання Університету у сфері організації освітнього процесу.....                                    | 7     |
| 3.6. Категорії учасників освітнього процесу.....                                                          | 8     |
| 3.7. Рівні та ступені вищої освіти.....                                                                   | 8     |
| 3.8. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.....                                             | 9     |
| 3.9. Зміст підготовки здобувачів вищої освіти.....                                                        | 9     |
| 3.10. Навчальний план.....                                                                                | 10    |
| 3.11. Робочий навчальний план.....                                                                        | 11    |
| 3.12. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни..                                 | 12    |
| 3.13. Робоча програма навчальної дисципліни.....                                                          | 12    |
| 3.14. Силабус.....                                                                                        | 13    |
| 3.15. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.....                                          | 13    |
| 3.16. Забезпечення права вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.....                        | 14    |
| 3.19. Графік навчального процесу.....                                                                     | 14    |
| 4. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ.....                                   | 15    |
| 4.1. Форми навчання.....                                                                                  | 15    |
| 4.2. Форми організації освітнього процесу.....                                                            | 15    |
| 4.3. Навчальні заняття.....                                                                               | 15    |
| 4.4. Самостійна робота та індивідуальні завдання.....                                                     | 19    |
| 4.5. Практична підготовка.....                                                                            | 21    |
| 4.6. Контрольні заходи.....                                                                               | 21    |
| 4.7. Атестація здобувачів вищої освіти.....                                                               | 24    |
| 5. СТРУКТУРА КРЕДИТУ ЄКТС ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ                                                 | 27    |
| 5.1. Кредит ЄКТС.....                                                                                     | 27    |
| 5.2. Навчальний час здобувача вищої освіти, облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти..... | 28    |
| 5.3. Розклади занять та сесій.....                                                                        | 29    |
| 5.4. Відвідування занять.....                                                                             | 30    |
| 6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА.....                                                                             | 31    |
| 6.1. Обсяг робочого часу науково-педагогічних і педагогічних працівників....                              | 31    |
| 6.2. Максимальне та мінімальне навчальне навантаження викладача.....                                      | 32    |
| 6.3. Планування роботи викладача.....                                                                     | 32    |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....                        | 33 |
| 7.1. Система забезпечення якості вищої освіти Університету..... | 33 |
| 7.2. Ліцензування освітньої діяльності.....                     | 33 |
| 7.3. Акредитація освітніх програм.....                          | 34 |
| ДОДАТКИ.....                                                    | 35 |
| Додаток 1. Основні терміни та їх визначення.....                | 35 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1. Це Положення розроблено** відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про державний вищий навчальний заклад, Положення про дистанційне навчання, Статуту Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

Повний перелік чинних нормативних документів, на основі яких розроблене це Положення, наведено в додатку 1.

**1.2. Положення регулює** загальну організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Університет). Особливості освітнього процесу з підготовки здобувачів вищої освіти та здобувачів фахової передвищої освіти у відокремлених структурних підрозділах Університету – коледжах – регулюються окремими положеннями.

Основні терміни та їх визначення, наведені у цьому Положенні, зазначено в додатку 2.

### **1.3. У Положенні прийняті такі скорочення:**

- ГР – графічна робота;
- ДЗ – диференційований залік;
- ДП – дипломний проєкт;
- ДР – дипломна робота;
- ЕК – екзаменаційна комісія;
- КВР – кваліфікаційна робота;
- КП – курсовий проєкт;
- КР – курсова робота;
- НМКД – комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;
- НП – навчальний план;
- ОНП – освітньо-наукова програма;
- ОПП – освітньо-професійна програма;
- РГР – розрахунково-графічна робота;
- РНП – робочий навчальний план;
- РПНД – робоча програма навчальної дисципліни;
- РР – розрахункова робота.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **2.1. Джерела права у сфері організації освітнього процесу в Університеті**

Організація освітнього процесу в Університеті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне й інформаційне забезпечення освітнього процесу в Університеті на кожному рівні вищої освіти в межах кожної спеціальності та з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами формується відповідно до стандартів освітньої діяльності, що розробляються й затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Зміст та результати освітньої діяльності за впровадженими в Університеті освітніми програмами для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності забезпечуються відповідно до стандартів вищої освіти, що розробляються згідно з Національною рамкою кваліфікацій центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджуються за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться Університетом на підставі ліцензій, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за відповідними спеціальностями та рівнями вищої освіти.

В Університеті та його структурних підрозділах можуть розроблятися інші нормативні та інструктивно-методичні документи, які конкретизують зміст цього Положення та технологічно забезпечують його реалізацію.

### **2.2. Освітня програма**

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 навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Університет розробляє та реалізовує освітні програми в межах ліцензованих спеціальностей.

Освітні програми розробляються проектними групами, затверджуються вченою радою університету і проходять процедуру акредитації в установленому законом порядку.

Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті може запроваджуватися як за акредитованими, так і за власними освітніми програмами.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається вченою радою Університету. Спеціалізація передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Університет може організовувати здобуття вищої освіти за освітніми програмами, узгодженими з іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними.

### **3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

#### **3.1. Освітній процес**

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес організовується з урахуванням науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Університету, сучасних інформаційних технологій. Він орієнтований на формування освіченої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до динамічних процесів в освітній та соціально-культурній сферах, галузях техніки і технологій, системах управління й організації праці в умовах ринкової економіки.

Освітній процес в Університеті здійснюється відповідно до законодавства, Статуту Університету, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку Університету, наказів та розпоряджень ректора і рішень вченої ради Університету.

#### **3.2. Мова викладання в Університеті**

Мова навчання визначається Законом України «Про мови в Україні».

Мовою викладання в Університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності, освітньою програмою може бути передбачене викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами при забезпеченні знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою в Університеті утворюються окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляються індивідуальні програми. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Викладання навчальних дисциплін таким особам може здійснюватися в Університеті англійською мовою.

### **3.3. Принципи освітнього процесу**

Освітній процес в Університеті базується на принципах доступності, систематичності, науковості, гуманізму, студентоцентрованого навчання, демократизму, наступності та безперервності, національного характеру освіти, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

### **3.4. Мета освітнього процесу**

Стратегічною метою освітнього процесу в Університеті є задоволення зростаючих освітніх та культурних потреб громадян України загалом і Полтавського регіону зокрема, забезпечення якості підготовки фахівців відповідно до діючих міжнародних і вітчизняних освітніх стандартів та високого рівня конкурентоспроможності випускників на ринку праці, підвищення їх професійної мобільності й гнучкості, створення здорових і безпечних умов для навчання, праці, побуту та відпочинку його учасників.

### **3.5. Завдання Університету у сфері організації освітнього процесу**

Основними завданнями Університету у сфері організації освітнього процесу є:

– провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;

– забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, проведення наукових досліджень, підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації та використання отриманих результатів в освітньому процесі;

– формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити й самоорганізовуватися в сучасних умовах;

– забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти.

### **3.6. Категорії учасників освітнього процесу**

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
  - здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в університеті;
  - фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
  - інші працівники університету.
- До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

### **3.7. Рівні та ступені вищої освіти**

Освітні програми розробляються в Університеті для підготовки фахівців з вищою освітою на таких рівнях:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійних програм для здобуття ступеня бакалавра в Університеті становить, як правило, 240 кредитів ЄКТС. Як виняток, виходячи з особливостей певної спеціальності (спеціалізації), обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра може становити 180 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти може бути визнано та перераховано кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Ступінь **магістра** здобувається в Університеті за освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами. Обсяг освітньо-професійних програм



для здобуття ступеня магістра становить залежно від спеціальності (спеціалізації) 90 або 120 кредитів ЄКТС; обсяг освітньо-наукових програм – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма для здобуття ступеня магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше ніж 30 відсотків.

Підготовка **доктора філософії** в Університеті передбачає виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми, яка містить наукову (дослідницьку) та освітню складові. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Особи, які навчаються в Університеті, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також в інших закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету.

### **3.8. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу**

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу може включати:

- стандарти вищої освіти;
- освітні програми;
- навчальні плани та робочі навчальні плани;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- силабуси;
- комплекси навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- програми практик;
- вимоги та рекомендації до атестації (кваліфікаційного екзамену, кваліфікаційної роботи);
- інші види навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

Відповідальність за навчально-методичне забезпечення освітнього процесу покладено на директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, завідувачів кафедр та гарантів освітніх програм.

### **3.9. Зміст підготовки здобувачів вищої освіти**

**3.9.1. Зміст підготовки** здобувачів вищої освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу, що визначається для різних рівнів і спеціальностей (спеціалізацій) освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами, конкретизується робочими програмами навчальних дисциплін і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

Зміст підготовки здобувачів вищої освіти забезпечує здобуття сукупності систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних та громадянських якостей, морально-етичних

цінностей, інших компетентностей у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти.

Зміст підготовки реалізується через поєднання нормативної й вибіркової його частин, які формуються Університетом.

**3.9.2. Нормативна частина** змісту підготовки як сукупність модулів із зазначенням їх обсягу, рівня засвоєння, форм атестації формується освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою та забезпечується навчальними дисциплінами, вивчення яких є обов'язковим у межах відповідного рівня вищої освіти. Нормативна частина складає не більше ніж 75% загального обсягу кредитів ЄКТС відповідного рівня вищої освіти.

Нормативна частина освітньої програми включає навчальні дисципліни, індивідуальні роботи, практики, кваліфікаційні роботи та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом вищої освіти та освітньою програмою і складається із циклу загальної підготовки та циклу професійної підготовки.

**3.9.3. Вибіркова частина** змісту підготовки передбачає вільний вибір освітніх компонент здобувачем вищої освіти з урахуванням його індивідуальних потреб, спрямованих на формування та розвиток як загальних, так і фахових компетентностей, призначена для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб та можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності, спеціалізації, ефективного використання можливостей і традицій Університету з урахуванням досягнень наукових шкіл й Університету загалом. Вибіркова частина змісту підготовки становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти і може містити майнори – дисципліни непрофільної для здобувача освіти підготовки, та мейджори – професійні блоки, дисципліни якого формують та/або розвивають професійні компетентності здобувача. Вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти регламентується Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» права на вільний вибір навчальних дисциплін.

### **3.10. Навчальний план**

Навчальний план (НП) є нормативним документом Університету, складається за змістом і на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю й визначає:

- галузь знань, спеціальність та спеціалізацію;
- освітній або освітньо-науковий рівень та кваліфікацію;
- нормативний термін навчання відповідно до освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми;
- графік навчального процесу;
- розділи теоретичної та практичної підготовки;
- блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики з указаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами);

- блок вибіркового навчального дисциплін;
- кількість і форми семестрового контролю;
- форму атестації здобувачів вищої освіти;
- загальний бюджет навчального часу;
- аудиторний навчальний час;
- час, відведений на самостійну навчальну роботу;
- поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальні плани укладаються на повний цикл підготовки, розробляються робочими групами, до складу яких входять декан факультету, директор навчально-наукового інституту, гарант освітньої програми, завідувач та провідні фахівці випускової кафедри, представники інших кафедр. НП розглядається на засіданні випускової кафедри, вченої ради факультету, навчально-наукового інституту, схвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором і засвідчується печаткою Університету.

Відповідальність за якість складання НП в Університеті, їх відповідність стандартам вищої освіти покладається на директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, завідувачів випускових кафедр, гаранта освітньої програми та директора департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування Університету.

При формуванні навчального плану робоча група дотримується наступних вимог:

- кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибіркового з урахуванням практик) має складати до 16-ти на рік та, як правило, до 8 на семестр.
- кількість екзаменів в екзаменаційну сесію визначається виходячи з того, що екзаменаційні сесії не повинні перевищувати 5 тижнів на рік, а на підготовку та проведення одного екзамену відводиться 4 дні.
- навчальні дисципліни й практики плануються в обсязі трьох і більше кредитів.
- вивчення навчальної дисципліни у кожному семестрі завершується підсумковим контролем у формі диференційованого заліку або екзамену.
- кількість курсових проєктів або курсових робіт не повинно бути більше ніж 3 у семестр, кількість інших індивідуальних робіт (розрахункові роботи, графічні роботи, розрахунково-графічні роботи) – до 4 у семестр.
- курсові проєкти (роботи) в 1-му та 2-му семестрах не плануються.
- курсова робота чи курсовий проєкт, що мають міждисциплінарний характер, можуть виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтовний обсяг – не менше 3-х кредитів ЄКТС) та враховуватися в число 16 дисциплін на рік.

### **3.11. Робочий навчальний план**

Робочі навчальні плани (РНП) розробляються на кожен навчальний рік для кожної освітньої програми, курсу, форми освіти та терміну навчання.

Відповідальність за якість складання РНП в університеті, їх відповідність навчальним планам покладається на директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів та директора департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування Університету. Робочі навчальні плани затверджуються проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

### **3.12. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни**

Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (НМКД) розробляється з кожної навчальної дисципліни. Розробку та оновлення комплексу навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, контроль викладання навчальних дисциплін забезпечує кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна.

До складу НМКД можуть входити:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус;
- методичні рекомендації здобувачам вищої освіти для самостійної роботи з навчальної дисципліни
- матеріали для підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти: питання для підготовки до екзамену (заліку, модульного контролю), комплект екзаменаційних білетів (тестів).
- навчальні завдання для практичних занять;
- лабораторний практикум;
- збірник ситуаційних завдань;
- ділові ігри;
- індивідуальні завдання та методичні рекомендації щодо їх виконання (курсівих проєктів, курсівих робіт, розрахунково-графічних робіт, розрахункових робіт, контрольних робіт);
- методичні рекомендації здобувачам вищої освіти для індивідуальних занять;
- пакети вхідного контролю знань здобувачів вищої освіти;
- тематика науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти;
- авторські видання викладачів кафедри з дисципліни: підручники, навчальні посібники, курс лекцій, опорні конспекти лекцій, практикум;

Навчально-методичні комплекси дисциплін мають бути розміщені на порталі дистанційної освіти університету.

### **3.13. Робоча програма навчальної дисципліни**

Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) є нормативним документом Університету, який визначає обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види навчальної діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання, ресурсне забезпечення відповідної навчальної дисципліни.

РПНД розробляється кафедрою на основі навчальних планів та робочих навчальних планів і до початку навчального року, в якому передбачається викладання відповідної дисципліни, затверджується в установленому порядку – розглядається на засіданні кафедри, засіданні навчально-методичної комісії навчально-наукового інституту чи факультету, підписується завідувачем кафедри, гарантом освітньої програми, головою навчально-методичної комісії навчально-наукового інституту чи факультету і затверджується профільним проректором (за дорученням).

РПНД складається в електронній та паперовій формі. Паперовий екземпляр РПНД зберігається на кафедрі, за якою закріплено викладання навчальної дисципліни. Електронний варіант РПНД розміщується в електронній бібліотеці та в курсі навчальної дисципліни на порталі дистанційної освіти університету.

### **3.14. Силабус**

Силабус – документ, в якому визначається взаємна відповідальність викладача і здобувача, висвітлюються процедури і принципи оцінювання, політики і зміст навчальної дисципліни, мета і результати навчання, яких під час вивчення дисципліни мають досягти здобувачі.

Основним призначенням силабусу є ознайомлення здобувачів та інших учасників освітнього процесу зі змістом дисципліни, політикою навчальної дисципліни, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо.

Силабус розробляється викладачем, або групою викладачів кафедри, розглядається та затверджується на засіданні кафедри до початку навчального року, в якому передбачено вивчення дисципліни.

### **3.15. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.**

Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план є робочим документом здобувача вищої освіти, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача (всі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, види контролю (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

В індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти зазначаються обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Здобувачі вищої освіти долучаються до формування особистого індивідуального навчального плану шляхом реалізації права на вибір навчальних дисциплін та права на визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті.

Університет надає здобувачам вищої освіти можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (навчально-наукового інституту, факультету, кафедри) та гарант освітньої програми.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

### **3.16. Забезпечення права вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти**

Здобувачі вищої освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, згідно з установленим порядком, визначеним Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» права на вільний вибір навчальних дисциплін.

Для реалізації дійсно вільного вибору здобувачами вищої освіти запропонований перелік дисциплін, що вивчаються в університеті, із зазначенням їх обсягу в кредитах. Повний перелік дисциплін вільного вибору знаходиться в навчальному відділі Університету та деканатах.

Визначення вибіркових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожну позицію вибору) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибіркових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися здобувачами вищої освіти як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій.

### **3.17. Графік навчального процесу**

Графік навчального процесу Університету розробляється департаментом організації навчального процесу, акредитації та ліцензування на основі відповідних графіків, розроблених дирекціями, деканатами.

Графіки навчального процесу навчально-наукових інститутів, факультетів на наступний навчальний рік затверджуються вченими радами інститутів, факультетів і до 15 квітня подаються до департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування.

Графік навчального процесу Університету ухвалюється вченою радою університету і затверджується ректором до 1 травня.

У графіку обов'язково визначаються курси навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, міжсесійного контролю, види і

термін практик, екзаменаційних сесій, канікул, дипломного проєктування (випускових та магістерських робіт), атестації здобувачів вищої освіти. Уводяться відповідні позначки для названих складових.

## **4. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ**

### **4.1. Форми навчання**

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

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

Форми навчання можуть поєднуватися. Наприклад, очна форма може поєднуватися з елементами дистанційного навчання.

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти з відривом від виробництва.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти без відриву від виробництва.

Дистанційна форма навчання – це індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Дистанційне навчання реалізовується шляхом:

- застосування дистанційної форми як окремої форми навчання;
- використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах (до 10% від загального бюджету часу річного навчального навантаження).

Особливості організації навчання за дистанційною формою визначаються Положенням про дистанційне навчання в Університеті.

### **4.2. Форми організації освітнього процесу**

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

### **4.3. Навчальні заняття**

Основними видами навчальних занять в університеті є:

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

Університет може визначати інші види навчальних занять, в тому числі ті, що пов'язані із запровадженням дистанційного навчання.

**4.3.1. Лекція** – основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються певної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами) Університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

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

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для цієї навчальної дисципліни.

Лектор, який уперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри, деканом факультету, директором навчально-наукового інституту або директором департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування Університету до проведення пробних лекцій за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, методах та засобах навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу, відповідність сучасному стану наукових досягнень, економічного, технологічного та технічного розвитку і досягнення очікуваних відповідною освітньою програмою результатів навчання (компетентностей).

**4.3.2. Лабораторне заняття** – форма навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти,



кількість яких не перевищує 15 осіб.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться, як правило, з академічною групою здобувачів вищої освіти. З окремих навчальних дисциплін, зважаючи на особливості їх вивчення та вимоги безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи. Таке практичне заняття з академічною групою проводять два викладачі.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті.

Указані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням із лектором певної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування задач з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

**4.3.4. Групове заняття** – це вид навчального заняття, під час якого викладач пояснювально-лекційним методом подає новий навчальний матеріал, шляхом опитування контролює засвоєння здобувачами вищої освіти

цього матеріалу і сприяє його закріпленню.

Групове заняття проводиться з навчальною групою у спеціалізованих класах, лабораторіях та інших приміщеннях, обладнаних тренажно-імітаційною апаратурою, макетами, стендами, іншими наочними приладами, а також засобами статичної й динамічної проєкції. На цьому занятті викладач поетапно подає новий матеріал з теоретичних питань, супроводжує його демонстрацією і показом зразків техніки, їх вузлів, блоків, діючих моделей, макетів тощо. Потім організовується обговорення цього матеріалу і здійснюється контроль рівня його засвоєння.

**4.3.5. Семінарське заняття** – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

**4.3.6. Індивідуальне заняття** проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня та ступеня вищої освіти.

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

**4.3.7. Консультація** – форма навчального заняття, при якій здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Мета консультації в тому, щоб виявити й максимально врахувати індивідуальні особливості, можливості, рівень підготовленості здобувачів вищої освіти.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти залежно від того, чи викладач консультує здобувачів

вищої освіти із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Не рекомендується вдаватися до обов'язкових викликів здобувачів вищої освіти на консультації академічними групами. Консультації проводяться за потреби й повинні сприяти успішному проведенню самостійної роботи здобувачів вищої освіти, а також з'ясуванню найбільш складних питань, що викликають у здобувачів вищої освіти ускладнення під час самостійного їх опрацювання. Індивідуальні консультації проводяться викладачем з окремими здобувачами вищої освіти, які пропустили заняття, виконують курсову роботу (курсний проєкт), наукову доповідь тощо.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення навчальних консультацій із конкретної дисципліни, визначається відповідно до норм часу для розрахунку й обліку навчальної роботи викладачів, затверджених наказом ректора по Університету.

Графіки консультацій викладачів складаються на відповідних кафедрах і доводяться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше як за три дні до початку семестру. Консультації проводяться у позанавчальний час, як правило, у другій половині дня, але в робочий час викладача.

#### **4.4. Самостійна робота та індивідуальні завдання**

**4.4.1. Самостійна робота** здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 50% загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій, практикум тощо.

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

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу

здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

За наявності в навчальному плані індивідуальних завдань (робіт) кафедра самостійно визначає кількість годин, необхідних для їх виконання. Ці години призначаються за рахунок самостійної роботи здобувача вищої освіти з дисципліни, в якій заплановане індивідуальне завдання. При цьому на виконання курсового проєкту (роботи) виділяється не менше 1 кредиту ЄКТС (30 годин).

**4.4.2. Індивідуальні завдання** з окремих дисциплін: розрахункові роботи (РР), графічні роботи (ГР), розрахунково-графічні роботи (РГР), курсові роботи (КР), дипломні роботи (ДР), курсові проєкти (КП), дипломні проєкти (ДП) видаються здобувача вищої освіти у терміни, передбачені навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики ДП (ДР) кількома здобувачами вищої освіти з визначенням конкретного об'єму роботи кожному виконавцю.

Курсові проєкти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного розв'язання конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проєктів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проєктів (робіт) та їх виконання визначається Положенням про виконання курсових проєктів і робіт в Університеті.

Керівництво курсовими проєктами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проєкту (роботи) проводиться перед комісією в складі двох – трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Результати захисту курсового проєкту (роботи) оцінюються за 100-бальною шкалою. Курсові проєкти (роботи) зберігаються в архіві Університету протягом трьох років, потім списуються в установленому

порядку.

Кваліфікаційні проєкти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Університеті і передбачають:

– систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у процесі розв'язання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проєкту (роботи). Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційного проєкту (роботи), визначену випускаючими кафедрами (предметними або цикловими комісіями), або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Керівниками кваліфікаційних проєктів (робіт) призначаються професори і доценти (старші викладачі) Університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

*Примітка.* Кваліфікаційні роботи магістрів (магістерські роботи) можуть виконуватися протягом усього терміну навчання.

Порядок захисту кваліфікаційних проєктів (робіт) здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційну комісію Університету.

Кваліфікаційні проєкти (роботи) зберігаються в архіві Університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

#### **4.5. Практична підготовка**

Практична підготовка здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для здобуття відповідного рівня та ступеня вищої освіти і має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі й державного управління, а також на базі Університету.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету та спеціаліста з виробництва або спеціаліста-виробничника із цього фаху.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти в Університеті.

#### **4.6. Контрольні заходи**

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль і регламентуються цим Положенням та Положенням про семестровий контроль в Університеті.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль здобувача вищої освіти у вигляді екзамену або диференційованого заліку.

Семестровий контроль проводиться в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміні, встановлені навчальним планом.

Підсумкове оцінювання академічної успішності здобувача вищої освіти визначається за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою оцінок таким чином:

| 100-бальна рейтингова система оцінювання | Оцінка за шкалою ЄКТС                                                 | Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи), практики |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90 – 100                                 | <b>A</b> – відмінно                                                   | відмінно                                                                                                   |
| 82 – 89                                  | <b>B</b> – дуже добре                                                 | добре                                                                                                      |
| 74 – 81                                  | <b>C</b> – добре                                                      |                                                                                                            |
| 64 – 73                                  | <b>D</b> – задовільно                                                 | задовільно                                                                                                 |
| 60 – 63                                  | <b>E</b> – достатньо                                                  |                                                                                                            |
| 35 – 59                                  | <b>FX</b> – незадовільно з можливістю повторного складання            | незадовільно                                                                                               |
| 0 – 34                                   | <b>F</b> – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |                                                                                                            |

Для визначення підсумкової оцінки за дисципліну проводиться розподіл балів таким чином:

– для дисциплін, у яких підсумковим контролем є екзамен, 50 балів відведено на поточний контроль, а 50 балів – на екзамен (для допуску до екзамену необхідно мати не менше 25 балів поточної успішності);

– для дисциплін, у яких семестровим контролем є диференційований залік, на поточний контроль може бути відведено від 70 до 100 балів (для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 – 60 балів поточної успішності).

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

Семестровий диференційований залік – це форма контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий диференційований залік планується за відсутності екзамену й не передбачає обов'язкову присутність здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачами вищої освіти не пізніше, як за два тижні до початку сесії.

Диференційовані заліки проводяться згідно з розкладом занять на семестр після закінчення вивчення дисципліни у семестрі. Розклад доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти до початку семестру. Диференційовані заліки можуть проводитися також в період екзаменаційної сесії, згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за два тижні до початку сесії.

Університет може встановлювати здобувачам вищої освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків обов'язково вносяться особисто викладачем в екзаменаційну відомість, залікову книжку (індивідуальний навчальний план), заступником декана або диспетчером у навчальну картку здобувача вищої освіти. За умови дії в період проведення заліково-екзаменаційної сесії заборони на відвідування закладів освіти, визначених розпорядчими документами центральних або місцевих органів влади допускається внесення оцінок до залікових книжок здобувачів вищої освіти після зняття встановлених обмежень та відновлення аудиторного навчання.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Університету. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального року. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється директором навчально-наукового інституту, деканом факультету.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, котрі одержали незадовільну оцінку.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамени з поважних причин (зафіксованих в установленому порядку), не вважаються такими, котрі мають академічну заборгованість, і в них є право на складання екзамену в установленій директором навчально-наукового інституту, деканом факультету термін за індивідуальним графіком.

#### **4.7. Атестація здобувачів вищої освіти**

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

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань відповідно до Положення про екзаменаційну комісію Університету.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присвоює особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідні ступінь вищої освіти та кваліфікацію.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для очної (денної), заочної (дистанційної) форм навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. За малої кількості випускників може бути організована об'єднана міжгалузева комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку здобувачів вищої освіти, вирішує питання про присвоєння їм відповідних ступеня вищої освіти та кваліфікації, видання документа про вищу освіту державного зразка або власного документа Університету про вищу освіту (за неакредитованою освітньою програмою), опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів в Університеті.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається ректором Університету із числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу екзаменаційної комісії можуть входити: проректори, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів або їх заступники, завідувачі кафедр, професори, доценти (старші викладачі) профілюючих кафедр, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів.

До участі в роботі екзаменаційної комісії як екзаменатори можуть залучатися за потребою професори і доценти (старші викладачі) інших кафедр, якщо в складі комісії немає представників цих кафедр. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії та екзаменаторів затверджується наказом ректора Університету (проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи) не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Робота екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальними планами Університету. Графік роботи комісії затверджується



ректором Університету (проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи).

Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи на підставі подання директора навчально-наукового інституту, директора навчально-наукового інституту, декана факультету і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання екзаменів або захисту дипломних проєктів (робіт).

В екзаменаційних комісіях здобувачі вищої освіти, які закінчують університет, складають екзамени та захищають кваліфікаційні (дипломні) проєкти (роботи).

До складання екзаменів та до захисту дипломних проєктів (робіт) допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали повністю навчальний план.

Списки здобувачів вищої освіти, допущених до складання екзаменів або до захисту дипломних проєктів (робіт), подаються в екзаменаційну комісію директором навчально-наукового інституту, деканом факультету.

Екзаменаційній комісії перед початком екзаменів або захисту дипломних проєктів (робіт) директором навчально-наукового інституту, деканом факультету подаються такі документи:

– зведена відомість про виконання здобувача вищої освіти навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик, з екзаменів, отриманих при атестації (тільки перед захистом дипломних проєктів або робіт); \*

– відгук керівника про дипломний проєкт (роботу);

– рецензія на дипломний проєкт (роботу) спеціаліста відповідного ступеня і кваліфікації.

*Примітка.* \* За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

Склад рецензентів затверджується директором навчально-наукового інституту, деканом факультету за поданням завідувача відповідної кафедри. \*

*Примітка.* \* Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проєкту (роботи) – друковані статті за темою проєкту (роботи), документи, що вказують на практичне застосування проєкту (роботи), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Складання екзаменів або захист дипломних проєктів (робіт) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Захист дипломних проєктів (робіт) може проводитися як в Університеті, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких тематика проєктів (робіт), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

Екзамен проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів вищої

освіти з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Екзамени проводяться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною Університетом. Тривалість екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати захисту дипломного проєкту (роботи) і складання екзаменів визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» й «незадовільно» та за шкалою оцінювання ЄКТС.

Результати захисту дипломних проєктів (робіт), а також складання екзаменів оголошуються в цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Здобувачу вищої освіти, який захистив дипломний проєкт (роботу), склав екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти й присвоюється кваліфікація, видається документ про вищу освіту встановленого зразка. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка.

Здобувачу вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як із 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав екзамени з оцінками «відмінно», захистив дипломний проєкт (роботу) з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час складання екзамену, захисту дипломного проєкту (роботи), а також про присудження здобувачу вищої освіти відповідного освітнього ступеня і присвоєння кваліфікації та видання йому державного документа про вищу освіту приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. За умови однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

Здобувач вищої освіти, який під час складання екзамену або під час захисту дипломного проєкту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист дипломного проєкту (роботи) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист той самий проєкт (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Здобувач вищої освіти, який не склав екзамену або не захистив дипломний проєкт (роботу), допускається до повторного складання екзаменів чи захисту дипломного проєкту (роботи) протягом трьох років після закінчення Університету.\*

*Примітка.* \* Перелік дисциплін, що виносяться на екзамени, для осіб,

котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачем вищої освіти теоретичного курсу.

Здобувачам вищої освіти, які не склали екзамени або не захищали дипломний проєкт (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), надається право підсумкової атестації протягом наступних трьох років під час роботи екзаменаційної комісії Університету.

Усі засідання комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на екзаменах або під час захисту дипломного проєкту (роботи), записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий ступінь вищої освіти (кваліфікація), а також, який документ про вищу освіту (державного зразка або власний документ Університету; з відзнакою чи без відзнаки) видається здобувачу вищої освіти.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в Університеті.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його ректору Університету.

У звіті голови екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проєктів (робіт); відповідність тематики дипломних проєктів (робіт) сучасним вимогам, характеристика знань здобувачів вищої освіти, виявлених на екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні вченої ради Університету.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою Університету, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Процедура та підстави видачі випускникам власного документа Університету про вищу освіту, а також зразки, порядок виготовлення, процедура й підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів визначаються вченою радою Університету.

## **5. СТРУКТУРА КРЕДИТУ ЄКТС ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ**

### **5.1. Кредит ЄКТС**

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.

Кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів ступеня бакалавра може становити від 50% до 33%. Кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів ступеня магістра, як правило, не повинна перевищувати 33%. Великі за обсягом навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються впродовж кількох періодів навчання) поділяються на модулі, яким теж встановлюються кредити (наприклад: 3-й семестр модуль 1 – 2 кредити, 4-й семестр модуль 2 – 2 кредити, модуль 3 – курсова робота 1 кредит).

Здобувач вищої освіти може отримати за навчальний рік не більше 20 додаткових кредитів для повторного вивчення дисциплін та ліквідації академічної різниці у разі поновлення, переведення здобувача вищої освіти або зарахування на другий – третій курси на основі здобутого рівня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста). У разі зарахування на останній курс чи рік навчання – не більше 10 кредитів.

## **5.2. Навчальний час здобувача вищої освіти, облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти**

Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

**5.2.1. Академічна година** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 40 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). В університеті, у зв'язку з двозмінним навчанням здобувачів вищої освіти, пара триває без перерви 80 хвилин.

**5.2.2. Навчальний день** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин, із яких аудиторних не більше 6 годин.

Навчальний день здобувача вищої освіти складається з аудиторних (контактних) занять під керівництвом викладача та часу, відведеного на консультації, самостійну та індивідуальну роботу.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Указаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується й затверджується в порядку і в терміни, встановлені в Університеті.

Навчальними днями навчального року є дні тижня, крім суботи, неділі, державних свят і запланованих канікул.

**5.2.3. Навчальний тиждень** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 45 академічних годин. До цього часу не входить час участі у спортивних секціях чи факультативах, науковій роботі, олімпіадах, конкурсах і конференціях, а також додатковий навчальний час у разі реалізації здобувачем вищої освіти можливості навчання одночасно

за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти.

Максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: 30 годин – для молодшого бакалавра та бакалавра, 18 годин – для магістра, 15 годин – для доктора філософії.

**5.2.4. Навчальний семестр** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний семестр складається із часу, відведеного на вивчення навчальних дисциплін, проведення практик та екзаменаційної сесії. Складання диференційованих заліків може проводитись як після закінчення вивчення дисципліни у семестрі, так і в період екзаменаційної сесії. Навчальне навантаження семестру складає, як правило, 30 кредитів ЄКТС.

**5.2.5. Навчальний рік** – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, який розпочинається 1 вересня і складається з двох семестрів – осіннього та весняного. Тривалість навчального року для не випускових курсів складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. На випускному курсі навчальний рік коротший і закінчується 30 червня або 31 грудня. 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 атестацію здобувачів вищої освіти (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін.

**5.2.6. Навчальний курс** – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

В Університеті встановлені такі навчальні курси:

- для початкового рівня (короткого циклу) – перший та другий;
- для першого (бакалаврського) рівня – перший, другий, третій та четвертий;
- для другого (магістерського) рівня – перший та другий.

### **5.3. Розклади занять та сесій**

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години (без перерви), з перервами між заняттями не менше 10 хвилин, і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Для забезпечення справжньої вибірковості дисциплін здобувача вищої освіти в розкладах занять передбачаються вільні від занять пари. Це створює сприятливі умови і дає змогу здобувача вищої освіті під час таких вільних пар відвідувати вибрані дисципліни з інших спеціальностей.

Розклади занять та екзаменів складаються диспетчерською групою департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування відповідно до графіка навчального процесу за кожною спеціальністю. Розклади погоджуються з директорами навчально-наукових інститутів, деканами факультетів, профкомом Університету та затверджуються профільним проректором (за дорученням).

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку семестру. Розклади екзаменів оприлюднюються та доводяться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Зміни в розклади занять та екзаменів вносяться на підставі службової записки за погодженням з директором навчально-наукового інституту, деканом факультету та директором департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування.

#### **5.4. Відвідування занять**

Відвідування навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів вищої освіти та викладачів. Планом роботи кафедри передбачається взаємне відвідування занять викладачами, а також контроль проведення занять завідувачем кафедри.

Для контролю відвідування занять здобувача вищої освіти та якості їх підготовки здійснюється облік роботи академічної групи в журналах старости та викладача. Своєчасність і правильність ведення журналу старости контролюється дирекцією, деканатом, а журналу викладача – завідувачем кафедри.

Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених законодавством.

Допускається у порядку, встановленому в Університеті, вільне відвідування здобувача вищої освіти занять.

Вільне відвідування занять здобувача вищої освітим Університету дозволяється з метою створення можливостей для навчання здобувачів вищої освіти, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття.

Вільне відвідування занять передбачає можливість вільного відвідування здобувачем вищої освіти лекційних занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою з відповідної навчальної дисципліни. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) для здобувача вищої освіти є обов'язковим.

Дозвіл на вільне відвідування занять надається здобувача вищої освітим другого та старших курсів денної форми навчання, а також здобувача вищої освітим зі скороченим терміном навчання, які мають раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень «молодший бакалавр» («молодший спеціаліст») та поєднують навчання з роботою за обраною або спорідненою спеціальністю, а також:

- проходять стажування за спеціальністю ( у тому числі за кордоном);
- мають дітей віком до 3-х років;
- вагітні;
- в інших випадках на підставі відповідних документів.

Для отримання дозволу на вільне відвідування занять здобувач вищої освіти подає в дирекцію навчально-наукового інституту, деканат факультету заяву на ім'я ректора (проректора), в якій вказує причину переходу на вільне відвідування занять та додає до неї підтверджуючі документи (копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку про вагітність (пологи), довідку з місця роботи, витяг із трудової книжки або копію трудового договору, запрошення на стажування тощо). Куратор складає проєкт індивідуального плану роботи над навчальними курсами, який погоджується з викладачами відповідних навчальних дисциплін та затверджується директором навчально-наукового інституту, деканом факультету.

Дозвіл на вільне відвідування занять на кожен семестр надається наказом по факультету.

Поточний контроль за самостійним вивченням програми з кожної навчальної дисципліни здійснюється відповідно до затвердженого плану роботи.

Здобувач вищої освіти, який має право на вільне відвідування занять, бере участь у підсумковій семестровій атестації (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

Дозвіл на вільне відвідування занять може бути анульований директором навчально-наукового інституту, деканом факультету на підставі заяви здобувача вищої освіти (за власним бажанням) або в разі невиконання здобувачем вищої освіти затвердженого плану роботи над навчальними курсами.

## **6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА**

### **6.1. Обсяг робочого часу науково-педагогічних і педагогічних працівників**

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік.

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, навчально-методичної, науково-дослідницької й творчої, організаційно-методичної, виховної й громадської роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача, яке не повинно перевищувати 600 годин.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються карткою навчального навантаження, затвердженої проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи і погодженої директором департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування та завідувачем кафедри. Конкретні види навчального та іншого навантаження викладача плануються згідно Норм часу для планування і обліку роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджених вченою радою Університету.

### **6.2. Максимальне та мінімальне навчальне навантаження викладача**

В університеті встановлено такий мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу:

| <b>Посада</b>     | <b>Мінімальне навчальне навантаження (годин)</b> | <b>Максимальне навчальне навантаження (годин)</b> |
|-------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Завідувач кафедри | 475                                              | 525                                               |
| Професор          | 525                                              | 575                                               |
| Доцент            | 550                                              | 590                                               |
| Старший викладач  | 590                                              | 600                                               |
| Викладач          | 590                                              | 600                                               |
| Асистент          | 590                                              | 600                                               |

### **6.3. Планування роботи викладача**

Планування робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається викладачем з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання за погодженням із завідувачем кафедри. Облік робочого часу викладача здійснюється відповідно до Норм часу для планування і обліку роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджених вченою радою Університету.

Викладач зобов'язаний дотримуватися розкладу навчальних занять, консультацій, контрольних заходів та встановленого йому графіка робочого часу.

Переносити заняття з одного часу на інший поза розкладом без дозволу директора навчально-наукового інституту, декана та директора департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування категорично забороняється.



Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

## **7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **7.1. Система забезпечення якості вищої освіти Університету**

В університеті впроваджена сертифікована система управління якістю підготовки кадрів із вищою освітою, яка відповідає вимогам ДСТУ ISO 9001:2009 (ISO 9001:2008, IDT). Системи управління якістю. Вимоги. Система регламентується Настановою щодо якості НЯ-Університету.

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням університету оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

### **7.2. Ліцензування освітньої діяльності**

Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться Університетом на підставі ліцензій, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно із Законом України «Про вищу освіту».

Для відкриття нових спеціальностей та проходження процедури ліцензування наказом по Університету створюється робоча група з визначенням відповідальних осіб та термінів відпрацювання ліцензійних матеріалів.

### **7.3. Акредитація освітніх програм**

Акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті проводить Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, яке підтверджує відповідність освітньої діяльності стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Для акредитації освітньої програми та проходження процедури акредитації наказом по Університету створюється робоча група з визначенням відповідальних осіб та термінів відпрацювання акредитаційних матеріалів.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на 10 років. Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми університету за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти стандарту вищої освіти і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

### Основні терміни та їх визначення

Терміни у цьому Положенні вживаються в такому значенні:

– **акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет:

відповідності стандарту вищої освіти;

– спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

– досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

– **веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), у тому числі дистанційні курси** – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

– **вища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих в університеті у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

– **галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

– **Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

– **здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються в університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

– **кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

– **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;

– **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;

– **ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

– **освітня діяльність** – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

– **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 навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

– **результати 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;

– **спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається університетом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

– **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

– **якість вищої освіти** – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

– **якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.