

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені А.С. МАКАРЕНКА



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом СумДПУ імені А.С. Макаренка  
№ 291 від 30 серпня 2018 року  
Ректор \_\_\_\_\_ проф. Ю.О. Лянной

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**У СУМСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
**імені А.С. МАКАРЕНКА**

**УХВАЛЕНО**

рішенням вченої ради  
Сум ДПУ імені А.С. Макаренка  
29 серпня 2018 року, протокол № 1

## **I. Загальні положення**

Організація освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка регламентується чинними нормативно-правовими актами – Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Законами України «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», іншими законами України, Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Статутом Університету, іншими нормативно-правовими актами у сфері вищої освіти, зайнятості і соціально-трудових відносин, а також рекомендаціями і стандартами, визнаними Україною документами Болонського і Копенгагенського процесів.

## **II. Освітній процес**

2.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі 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.

2.2. Мета освітнього процесу - реалізація особистісного потенціалу людини, розвиток її творчих (креативних) здібностей, задоволення потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

2.3. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості освіти, наступності та неперервності, органічного поєднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.4. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі — ЄПВО) і рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур, а також із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

2.5. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою



освітою та університету і відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

**2.5.1. Освітньо-професійна програма (ОПП)** - це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня осіб, перелік навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, а також очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. На основі ОПП розробляються навчальні плани, програми навчальних дисциплін, засоби діагностики якості підготовки фахівців.

**2.5.2. Структурно-логічна схема підготовки** - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми, її нормативної та варіативної (вибіркової) частин.

**2.5.3. Навчальний план** - це нормативний документ вищого навчального закладу, що регламентує навчання за певним рівнем вищої освіти і розробляється відповідно до освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік навчального процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю.

Навчальні плани для кожного рівня вищої освіти розробляються відповідно до освітньо-професійної програми підготовки та структурно-логічної схеми і затверджуються керівником вищого навчального закладу.

Навчальні плани розробляються випусковою кафедрою, погоджуються з деканом факультету (директором навчально-наукового інституту), обговорюються на вченій раді факультету (інституту), погоджуються з проректором з науково-педагогічної (навчально-виховної) роботи, ухвалюються вченою радою університету.

Зміни нормативної частини навчальних планів здійснюються відповідно до перегляду стандартів вищої освіти і, як правило, для підготовки фахівців нового набору з початку навчального року.

Навчальний план визначає навчальне навантаження студента на вивчення навчальних дисциплін в академічних годинах і в кредитах ЄКТС.

Кредити встановлюються для всіх навчальних дисциплін, крім фізичного виховання та інших позакредитних навчальних дисциплін (факультативів). Кредити також присвоюються за всіма іншими видами навчальної діяльності студента (практики, курсові та дипломні роботи (проекти)).

Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин, а річне навчальне навантаження студента - 60 кредитів ЄКТС при 40-тижневій теоретичній та практичній підготовці.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (циклом дисциплін, дисциплінам, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Великі за обсягом навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються впродовж кількох періодів навчання) поділяються на модулі, яким також встановлюються кредити. Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів дисциплін. Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), встановлюється 1,5 кредити за кожний тиждень.

Розподіл кредитів між циклами дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів нормативним дисциплінам (практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам) визначається галузевим стандартом вищої освіти. Вищий навчальний заклад самостійно встановлює кредити вибірково дисциплінам, практикам та курсовим роботам, а також може спрямувати частину кредитів вибіркової частини змісту освіти на збільшення кількості кредитів нормативних дисциплін. Формування компонентів навчального плану та встановлення кредитів вибіркової частини змісту освіти є виключною прерогативою вищого навчального закладу.

**2.5.4. Робочий навчальний план** - це нормативний документ вищого навчального закладу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами.

Робочий навчальний план розглядається вченою радою факультету (навчально-наукового інституту), погоджується з навчальним відділом і затверджується проректором з науково-педагогічної (навчально-виховної) роботи.

**2.5.5. Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС)** - це документ, за яким навчається студент протягом навчального року. Він містить перелік нормативних та вибірових дисциплін відповідно до робочого навчального плану з урахуванням особистісних професійних інтересів і потреб, обсяг навантаження студента (усі види навчальної діяльності); інформацію про індивідуальні завдання; оцінки підсумкового контролю знань, результати державної атестації, присвоєння кредитів та додаткових кредитів за результатами науково-дослідної та іншої фаховоспрямованої діяльності.

Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору навчальних дисциплін з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно

рівноцінних альтернатив на кожну позицію вибору), змагальності (студент здійснює вибір після проведення пробних лекцій та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускається нав'язування студентам певних вибіркових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій.

Для забезпечення мобільності студентів під час навчання та гнучкості підготовки майбутніх фахівців у процесі складання індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік урахується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

Студент складає індивідуальний навчальний план на наступний навчальний рік до початку навчальних занять, узгоджує його зі своїм куратором, ставить особистий підпис, зазначає дату й подає до деканату. Після розгляду план затверджує декан факультету (директор інституту).

При складанні індивідуального навчального плану студент зобов'язаний:

- врахувати всі нормативні дисципліни;
- записатися на вивчення вибіркових дисциплін.

Загальний обсяг навантаження повного навчального року складає 60 кредитів.

Студент має право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ECTS, передбачених для даного рівня вищої освіти.

Також студент має право на зарахування додаткових кредитів за інші види діяльності поза навчальним планом за результатами участі в олімпіадах різного рівня, в наукових конференціях, підготовки наукових публікацій, отримання грантів, участі у конкурсах, стажуванні, навчанні та практиці в літніх школах, включно за кордоном тощо.

У процесі навчання студент зобов'язаний у повному обсязі опанувати навчальні дисципліни відповідно до індивідуального навчального плану.

**2.5.6. Навчально-методичне забезпечення** навчальної дисципліни включає сукупність дидактичних і методичних документів у паперовій та електронній формах, спрямованих на реалізацію освітнього процесу у певній галузі знань.

НМК – це пакет навчально-методичних матеріалів, який містить: навчальну програму дисципліни; матеріали лекцій; відомості про семінарські, практичні та лабораторні заняття; контрольні роботи; індивідуальні навчально-дослідні завдання; термінологію, яку повинен засвоїти студент при вивченні курсу; рекомендовану літературу; тести для самоконтролю; екзаменаційні питання; перелік літератури до курсу, підготовлений у електронному форматі

на носіях або розміщений у комп'ютерній мережі.

Розробляється навчально-методичне забезпечення відповідно до «Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисципліни», ухвалених науково-методичною радою університету 20.09.2018 року, протокол №1.

2.5. Графік навчального процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкової атестації, підготовки дипломних робіт (проектів), державної атестації, канікул.

2.6. Мовою викладання в університеті є державна мова.

2.7. Освітній процес здійснюється з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, визнаних в Європейському просторі вищої освіти (ЄПВО).

2.8. Організація освітнього процесу - це система організаційних, дидактичних та методичних заходів, спрямованих на реалізацію освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Організація освітнього процесу базується на Європейській кредитно-трансферній системі (ЄКТС).

Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС) - це орієнтована на студента система для накопичення і трансферу кредитів на основі прозорості результатів навчання і навчального процесу. Її метою є сприяння плануванню, наданню, оцінюванню, визнанню й підтвердженню кваліфікацій та навчальних дисциплін (модулів), а також сприяння мобільності студентів.

Організація освітнього процесу має забезпечувати якість вищої освіти, сприяти привабливості навчального закладу, мобільності студентів і викладачів в Європейському просторі вищої освіти (ЄПВО).

### **III. Порядок і форми організації освітнього процесу**

3.1. Навчальний рік триває 52 тижні і розпочинається, як правило, з 1 вересня. Навчальний рік поділяється на семестри згідно з навчальним планом.

Канікулярний період у студентів за навчальний рік (крім випускного курсу) становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання студента на відповідному курсі оформлюється наказами ректора.

3.2. Навчальний рік включає дні: теоретичного навчання, семестрового контролю знань студентів (підсумкової атестації), всіх видів практик, державної атестації, вихідні та святкові дні, канікули.

Тривалість навчального дня студента становить не більше 9 академічних годин. Тривалість навчального тижня - 54 академічні години. Заняття з фізичного виховання організовуються згідно з окремим положенням.

Тривалість навчального семестру визначається навчальним планом.

### **3.3. Навчання в університеті здійснюється за такими формами:**

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

Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Можливе поєднання різних форм навчання.

### **3.4. Освітній процес у навчальному закладі здійснюється за такими формами:**

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

### **3.5. Основними видами навчальних занять в університеті є:**

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

3.5.1. Лекція - основний вид навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або кількох академічних груп студентів.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції з навчальних дисциплін проводять викладачі з відповідної спеціальності та належним рівнем науково-теоретичної підготовки, які мають науковий ступінь та/або вчене звання; є визнаними професіоналами з досвідом дослідницької, управлінської або інноваційної роботи та практичної роботи за фахом. Як виняток, за поданням завідувача кафедри та дозволом ректора, допускається читання лекцій викладачами без наукового ступеня, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Лектор, який вперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний подати конспект лекцій і провести пробну відкриту лекцію.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право вибору щодо дискусійних потрактувань навчального матеріалу, форм і засобів доведення його до студентів.

3.5.2 Лабораторне заняття - вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень

даної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Нормативна чисельність студентів однієї академічної групи I (бакалаврського) рівня вищої освіти складає, як правило, 25 осіб.

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

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідні такі умови:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- забезпечення матеріальними засобами;
- навчально-методичне забезпечення з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- забезпечення студентів нормативно-методичною літературою;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу студентів з питань охорони праці, який підтверджується записами у журналі обліку;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

3.5.3. Практичне заняття - вид навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на



попередньо підготовленому методичному матеріалі (завданнях різної складності для розв'язання студентами на занятті), засобах діагностики.

Вказані методичні матеріали готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни. Отримані студентом оцінки за кожне практичне заняття вносяться до відповідного журналу.

**3.5.4. Семінарське заняття** - вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання студентами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за семінарське заняття вносяться у відповідний журнал і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

**3.5.5. Індивідуальне навчальне заняття** - заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни можуть проводитися з одним або декількома студентами за окремим графіком, затвердженим деканом факультету (директором інституту). Контроль за дотриманням графіку покладається на деканат факультету (директорат інституту).

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

**3.5.6. Консультація** - вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Протягом семестру проводяться поточні консультації; перед контрольним заходом – екзаменаційні.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

Консультація виставляється у розкладі та планується для консультивання з дисциплін навчального плану, проведення контрольних заходів, контролю індивідуальних завдань.

Присутність викладача на консультації в аудиторії згідно з розкладом є обов'язковою, для студента – за власним бажанням. Зазначені консультації можуть відвідувати студенти інших груп та потоків, також студенти, які вивчають іншу дисципліну, за умови, що її викладає зазначений за розкладом викладач.

**3.6. Самостійна робота** студента (СРС) є невід'ємною складовою освітнього процесу у вищому навчальному закладі, під час якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для СРС, регламентується рекомендаційними документами МОН України та навчальним (робочим навчальним) планом. Співвідношення обсягів СРС та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги у навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

Метою СРС є системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів самостійності у здобутті і поглибленні знань, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на світовому ринку праці.

Зміст самостійної роботи студента визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями викладача.

Самостійна робота студента забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи

студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Викладач визначає зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи студента, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння студентом під час самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

**3.7. Індивідуальне завдання з окремих дисциплін** - форма організації навчання, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах і спеціальностях.

Видами індивідуальних завдань є індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ), курсові роботи, дипломні проекти (роботи).

**3.7.1. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** є видом самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи розрахункового характеру, яке виконується під час вивчення програмного матеріалу навчального курсу.

ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Види ІНДЗ: реферат з теми (модуля) або вузької проблематики; розв'язування та складання розрахункових або практичних задач різного рівня з теми (модуля) або курсу; розроблення теоретичних або прикладних (діючих) функціональних моделей явищ, процесів; комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо; бібліографічний опис; розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань тощо.

Порядок подання та захист ІНДЗ:

1. ІНДЗ подається викладачу, який проводить практичні чи семінарські заняття, не пізніше ніж за 2 тижні до екзамену (заліку).

2. Оцінка за ІНДЗ виставляється, як правило, на останньому занятті

(практичному або семінарському) з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом ІНДЗ. Можливий захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу (до 5 хв.).

3. Оцінка за ІНДЗ є обов'язковим компонентом екзаменаційної оцінки (диференційованого заліку) і враховується при виведенні підсумкової оцінки з навчального курсу. Питома вага ІНДЗ в загальній оцінці з дисципліни, залежно від складності та змісту завдання, може становити від 20% до 30%.

**3.7.2. Курсова робота** – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, який має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів із нової навчальної дисципліни, застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Курсова робота відповідно до навчального плану спеціальності може бути складовою частиною залікового кредиту дисципліни або становити окремий заліковий кредит.

Якщо курсова робота є окремим заліковим кредитом, вона оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності студента. За виконання курсової роботи присвоюються кредити (2-3 кредити), вона оцінюється окремо за національною та 100-бальною шкалою ЄКТС.

Якщо курсова робота становить частину навчальної дисципліни, на неї виділяється 1 кредит на самостійну роботу.

Тематика курсових робіт, завдання, вимоги до структури та оформлення, критерії оцінювання розробляються і затверджуються відповідною кафедрою.

Захист курсової роботи, яка має міждисциплінарний характер, проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються у встановленому порядку.

**3.7.3. Дипломний проект (робота)** виконується на завершальному етапі навчання на бакалаврському або магістерському рівні вищої освіти і передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових та виробничих завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Студенту надається право обирати тему дипломного проекту (роботи), визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних проектів (робіт)

призначаються науково-педагогічні працівники навчального закладу, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Один викладач може керувати не більш ніж 8 кваліфікаційними дипломними роботами, серед яких магістерських – не більше 5.

Тематика дипломних проектів (робіт), вимоги до структури та оформлення, критерії оцінювання розробляються і затверджуються відповідною кафедрою.

Порядок захисту дипломних проектів (робіт) здійснюється відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка» (ухваленого на засіданні вченої ради 23.02.2015р., протокол №7).

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в бібліотеці університету протягом п'яти років, потім списуються у встановленому порядку.

**3.8. Практична підготовка студентів** є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття студентом професійних компетенцій. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Обсяг практик вимірюється у кредитах.

Практика студентів проводиться відповідно до «Положення про проведення практик у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (ухваленого на засіданні вченої ради 26.12.2017р., протокол №6).

**3.9. Контрольні заходи** включають поточний і семестровий контроль та підсумкову атестацію.

**3.9.1. Поточний контроль** здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Для чіткості обліку, прозорості оцінювання навчальних досягнень студента та наочного ознайомлення студента з результатами його діяльності викладач веде облік академічної успішності студента в журналі обліку роботи академгрупи.

**3.9.2. Семестровий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах за національною шкалою і шкалою ЄКТС.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни,



і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента.

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

Диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних практичних, лабораторних, індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Диференційований залік виставляється на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті за результатами поточного контролю і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Екзамени складаються студентами в період підсумкового контролю, передбаченого робочим навчальним планом. Тривалість підсумкової атестації визначається з розрахунку 2/3 тижня на один екзамен.

Вищий навчальний заклад може встановлювати студентам індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю.

Екзамени складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за національною шкалою, шкалою ЄКТС і вносяться у відомість результатів підсумкового контролю, залікову книжку, індивідуальний навчальний план студента, навчальну картку студента.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, одержують оцінку за результатами поточного контролю.

Студенти, які одержали за результатами підсумкового контролю більше двох незадовільних оцінок (F або FX), незалежно від форми контролю, відраховуються з університету за невиконання навчального плану. Студентам, які одержали під час підсумкової атестації одну чи дві незадовільні оцінки FX, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у визначені терміни до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий — комісії, яка створюється деканом факультету (директором інституту). Якщо студент під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (FX), то він відраховується з вищого навчального закладу. Рішення комісії є остаточним.

Студенти, які отримали оцінку F за шкалою ЄКТС, проходять обов'язкове повторне вивчення дисципліни.

Для повторного вивчення дисципліни студенту необхідно подати заяву на отримання дозволу. Повторне вивчення дисципліни планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів. При повторному

вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду. Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу. У разі неуспішного повторного вивчення дисципліни студент відраховується з університету.

3.9.3. Підсумкова атестація студентів відбувається шляхом складання державного іспиту або (і) захисту дипломного проекту (дипломної роботи) відповідно до освітньо-професійної програми на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив дипломний проект (роботу), склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікацію, видається документ про вищу освіту.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" за національною шкалою та А за шкалою ЄКТС не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом (враховуючи результати диференційованих заліків), а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань — оцінки "добре" за національною шкалою та В,С за шкалою ЄКТС, склав державні екзамени з оцінками "відмінно" за національною шкалою та А за шкалою ЄКТС, захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно" за національною шкалою та А за шкалою ЄКТС, має рекомендацію випускової кафедри, видається документ з відзнакою про вищу освіту.

Якщо навчальна дисципліна вивчалася протягом декількох семестрів та має декілька підсумкових оцінок (враховуючи результати диференційованих заліків), до зведеної відомості та додатку до диплома заноситься середньозважена оцінка з округленням її до цілого значення як за національною, так і за шкалою ЄКТС.

Студент, який при складанні державного екзамену або захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку (FX, F), відраховується з вищого навчального закладу; йому видається академічна довідка.

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

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Перелік дисциплін, що виносяться на державні экзамени, для осіб, які не склали ці экзамени, визначається ОПП та навчальним планом, який діяв у рік закінчення студентом теоретичного навчання.

Діяльність екзаменаційної комісії регламентується «Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка».

Порядок проведення контрольних заходів визначаються відповідно до Положення «Про порядок оцінювання знань студентів у Європейській кредитно-трансферній системі (ЄКТС) організації освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка».

#### **IV. Навчальний час студента**

4.1. Студент - особа, зарахована до вищого навчального закладу з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

4.2. Обліковими одиницями навчального часу студентів є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

4.2.1. Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин.

4.2.2. Навчальний день - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

4.2.3. Навчальний тиждень - складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин.

4.2.4. Навчальний семестр - складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ЄКТС.

Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин.

4.2.5. Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року, що включає час теоретичного навчання, практик, підсумкового контролю та канікул.

4.2.6. Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня; для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на державну атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін

тощо.

Навчальному навантаженню повного навчального року відповідають 60 кредитів ЄКТС.

4.3. Навчальні дні визначаються річним графіком навчального процесу. Графік складається на навчальний рік із урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується з деканами факультетів (директорами інститутів) і затверджується проректором з науково-педагогічної (навчально-виховної) роботи.

4.4. Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі.

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

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит.

Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Максимальна кількість контактних годин на один кредит становить: для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст — 14 годин, рівня вищої освіти бакалавр - 16 годин, магістра - 10 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

4.6. Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою вищого навчального закладу. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями із позакредитної дисципліни «фізичне виховання») не повинно перевищувати: для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр — 30 годин, магістра — 18 годин, ОКР спеціаліста — 24 години.

4.7. Встановлення кредитів студентам зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Встановлення кредитів студентам здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених навчальною складовою, і лише після повного їх виконання.

4.8. Обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 20 кредитів за рік. Максимально допустимий обсяг академічної

різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста встановлюється вищим навчальним закладом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

4.9. Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах.

4.10. Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням декана факультету (директора інституту) на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

4.11. Відвідування студентами всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять студентами здійснюється старостою в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

4.12. З метою забезпечення академічної мобільності студентів, а також у разі неможливості виконання студентом чинного графіку навчального процесу у зв'язку із складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, працевлаштування на підприємствах, в установах, організаціях за фахом з перспективою майбутнього постійного працевлаштування, тривалу хворобу та іншими поважними причинами, підтвердженими відповідними документами, може бути встановлений індивідуальний графік навчання та/або складання підсумкового контролю.

Студенти, яким встановлений індивідуальний графік навчання, можуть здавати заліки та іспити у міжсесійний період.

4.13. Переведення студента на індивідуальний графік навчання здійснюється за наказом ректора на підставі заяви студента, поданої з обґрунтуванням причини. Для цього разом із заявою подається один з таких документів: довідка ЛКК (медичної установи) про стан здоров'я; копія свідоцтва про народження дитини; довідка з місця роботи; клопотання з підприємства та інші документи, які підтверджують неможливість відвідування занять згідно з розкладом.

Після погодження з деканом (директором) студент узгоджує індивідуальний графік (за формою) виконання ІНПС з відповідними викладачами.

4.14. Забороняється відволікати студентів від навчальних занять та контрольних заходів за розкладом, крім випадків, що регулюються чинним законодавством.

## **V. Робочий час науково-педагогічного працівника**



5.1. Робочий час науково-педагогічного працівника визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані.

5.2. Тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

5.3. Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічного працівника вищого навчального закладу регулюється Законом України «Про вищу освіту» і не може перевищувати 600 годин на навчальний рік на одну ставку. Мінімальне навчальне навантаження викладача встановлює вищий навчальний заклад з урахуванням виконання ним методичної, наукової, організаційної робіт і у порядку, передбаченому статутом вищого навчального закладу та колективним договором.

5.4. Обов'язковим є підвищення кваліфікації викладачів не рідше одного разу на п'ять років. Викладачі вищого навчального закладу підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових, освітньо-наукових установах, державних службах, провідних підприємствах відповідного профілю. Зміст підвищення кваліфікації має відповідати профілю діяльності викладача.

5.5. Обсяг навчальних занять, виражений в облікових годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

5.6. Графік робочого часу викладача визначається розкладом навчальних занять, розкладом контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, з урахуванням особливостей напрямів, спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

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

5.7. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними у відповідності з планами навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри.

Індивідуальні плани викладачів розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри.

## **VI. Особливості переведення, відрахування та поновлення студентів**

6.1. Порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання навчання здійснюється у відповідності до «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом МОН України від 15.07.1996 р. № 245 та «Положення про академічні відпустки та повторне навчання в вищих закладах освіти», затвердженого наказом МОН України від 06.06.1996 р. №191/153.

6.1.1. Студенти можуть бути переведені з:

- одного ВНЗ до іншого;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах однієї галузі знань.

6.1.2. На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки за рівнем бакалавра та магістра та освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста наказом ректора за поданням декана факультету (директора інституту) переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки.

6.1.3. У випадках тривалої хвороби в період семестрового контролю та канікул при наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

6.1.4. При поновленні на навчання студент додатково додає до заяви академічну довідку з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю. При позитивному розгляді ректором заяви деканат проводить перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів та визначає академічну різницю.

6.1.5. Студент може бути відрахованим з університету:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого ВНЗ;
- якщо він не з'явився на заняття протягом 10 днів після початку занять і не повідомив деканат про наявність поважної причини для цього;
- за невиконання навчального плану протягом семестру;
- за академічну неуспішність:
  - а) у випадку отримання при семестровому контролі більше двох незадовільних оцінок;
  - б) у випадку отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку);
  - в) у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- за грубе порушення встановлених Правил внутрішнього розпорядку;
- здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі (за згодою профспілкового комітету студентів).

- за порушення умов договору, у тому числі в частині оплати за навчання.

6.1.6. Відрахування студентів проводиться наказом ректора за поданням декана факультету (директора інституту) та за погодженням зі студентським самоврядуванням.

6.2. Студент може взяти перерву в навчанні (академічну відпустку, повторний курс) згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеного в «Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» (наказ МОН України від 06.06.96 р. № 191).

6.2.1. Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом ректора із зазначенням підстави надання відпустки та її терміну. За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

6.2.2. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути подовжена ще на один рік.

6.2.3. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів України про працю.

6.2.4. Повторне навчання - це повторне проходження працездатним студентом (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі з поважних причин: через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями, часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо.

6.2.5. Студенти першого курсу правом на повторне навчання не користуються. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

6.2.6. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується ректором за поданням декана (директора) до початку відповідного семестру і оформлюється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого студент не виконав.

6.2.7. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути зараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку. Студенту, якому надано повторний курс навчання, необхідно ліквідувати академічну різницю, пов'язану зі змінами у навчальному плані.

## **VII. Процедура вибору студентом навчальних дисциплін**

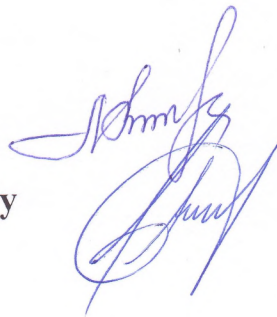
- 7.1. Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації (дисципліни спеціалізації чи додаткової спеціальності).
- 7.2. Дисципліни спеціалізації (додаткової спеціальності) одразу вносяться до індивідуального плану студента на підставі робочих навчальних планів підготовки бакалаврів відповідного напрямку
- 7.3. Запис на вибіркові дисципліни бакалаврських програм відбувається щорічно у березні протягом двох тижнів.
- 7.4. Кожен студент на підставі навчальних планів підготовки бакалаврів відповідного напрямку формує свій індивідуальний план опанування навчальних дисциплін, включаючи до нього обов'язкові і вибіркові навчальні дисципліни. Запис проводиться тільки на вибіркові дисципліни.
- 7.5. Для формування індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік студенти після прослуховування пробних лекцій та ознайомлення з програмами дисциплін до 15 березня подають до деканату заяви щодо вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін у наступному навчальному році.
- 7.6. Протягом двох тижнів після подання заяв деканати формують списки груп для вивчення вибіркових дисциплін. Навчальний відділ включає обрані дисципліни до робочих навчальних планів відповідного напрямку підготовки на наступний навчальний рік.
- 7.7. Навчальні групи для вивчення вибіркових дисциплін, пов'язаних із вивченням іноземної мови, використанням комп'ютерних класів, спеціальних лабораторій, формуються за умови наявності не менше 12 студентів. У всіх інших випадках група становить не менше 25 осіб.
- 7.8. Якщо на вивчення навчальної дисципліни записалось менше необхідної кількості студентів, то такі дисципліни вважаються необраними, а студентам пропонується обрати зі списку дисциплін, які обрані чи умовно обрані іншими студентами. Умовно обраними вважаються дисципліни, для вивчення яких у групі не вистачає 2-3 студентів (для групи з 12 осіб) або не більше 6 студентів (для групи з 25 осіб).
- 7.9. Після другого етапу вибору студентами дисциплін формуються остаточні групи. Графік вивчення обраних дисциплін за семестрами доводиться до відома студентів, а перелік дисциплін вноситься до ІНПС.
- 7.10. З об'єктивних причин студент може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНПС на наступний навчальний рік, подавши до деканату відповідну заяву.

Заява може подаватися до початку навчального року за умови, якщо студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховане на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується вибіркової дисципліни, вивчення якої розпочато – неможливо.

Рішення про можливість задоволення заяви студента щодо внесення змін до ІНПС приймається вченою радою факультету (інституту).

- 7.11. При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.
- 7.12. Формування варіативної складової ІНПС ступеня магістра здійснює випускова кафедра разом зі студентом протягом двох тижнів навчання за обраною програмою.
- 7.13. Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора та керівника факультету (інституту).

**Перший проректор  
Начальник юридичного відділу**



**Л.В. Пшенична  
О.М. Болгова**