

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



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка

№ 280 від 27 травня 2019 року

Ректор

Ю.О.Лянной

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

**ПОГОДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
протокол № 3 від 15 травня 2019 року

**УХВАЛЕНО**

рішенням вченої ради університету  
протокол № 10 від 27 травня 2019 року

## Зміст

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
II. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ.....	13
III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС.....	20
IV. ПОРЯДОК І ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	24
V. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА.....	34
VI. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА .....	36
VII. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ.....	37
VIII. ПРОЦЕДУРА ВИБОРУ СТУДЕНТОМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН .....	40
IX. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ....	42
X. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА III (ОСВІТНЬО-НАУКОВИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	44
Додатки.....	48

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка (далі – Положення) визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Університету (далі - Університет), інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

1.3. Положення та зміни до нього затверджуються вченою радою Університету за поданням Науково-методичної ради Університету.

1.4. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

**АКАДЕМІЧНЕ ВИЗНАННЯ** – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

**АКАДЕМІЧНА ГОДИНА** – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин, у разі проведення пари без перерви її тривалість зменшується до 80 хв.

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ** – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень.

**АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ** – це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

- 1) на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;
- 2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

**АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ** – процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі/науковій установі на території України чи поза її межами.

**АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ** – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

**АКАДЕМІЧНИЙ ТЕКСТ** – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових і навчально-методичних праць.

**АТЕСТАЦІЯ** (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

**ДОГОВІР/УГОДА ПРО НАВЧАННЯ** – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності): студент і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

**ГРУПА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ** – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої і післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

**ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

**ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ** – студенти, аспіранти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою навчання.

**ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ** – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на

виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН** – документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та дисципліни (види робіт), що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки.

**ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ** – система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування багатоманітностей людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

**КВАЛІФІКАЦІЯ** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

**КОМПЕТЕНТНІСТЬ** – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів діяльності, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

**КРЕДИТ ЄКТС** – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

**НАВАНТАЖЕННЯ СТУДЕНТА** – час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

**НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ** – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; індивідуальні завдання; консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС (НМК)** – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна. Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

- дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, знання, які він має засвоїти; практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; інструментарій, який він має застосовувати для досягати мети;
- навчальний матеріал, що структурований на навчальні елементи, відповідно до його засвоєння;
- інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

**НЕВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ** виникає в разі, якщо студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки. Дати фіксації виконання/невиконання студентом навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії.

**НЕОБ'ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

**НЕФОРМАЛЬНЕ НАВЧАННЯ** – додаткове інституційно організоване навчання, що не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти.

**НОРМАТИВНИЙ ТЕРМІН НАВЧАННЯ** – стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму.

Навантаження одного навчального року за денною формою навчання програм вищої освіти становить звичайно 60 кредитів ЄКТС.

**ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС** – система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ** – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

**ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ** – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

**ОСВІТНЯ ПОСЛУГА** – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

**ОСВІТНЯ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА, ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

**ОСОБА З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ** – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

**ОЦІНКА** – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої/навчальної програми у цілому.

**ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ** – формалізований процес визначення рівня опанування студентом запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку студентів.

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ** – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної та/або неформальної освіти, що спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

**ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ/ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ** – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

**ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА** – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

**ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ** – сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, що прийняті, відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті, і процес їх виконання.

**ПРИЗНАЧЕННЯ КРЕДИТІВ** – процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження студента, що необхідне для опанування певної освітньої програми або її компонентів.

**ПРИСВОЄННЯ КРЕДИТІВ** – акт зарахування студенту певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання студента оцінено, і він виконав вимоги до освітнього/навчального компонента чи кваліфікації.

**ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ/ОСВІТНЬОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ** – акт надання студенту певного ступеня вищої освіти (освітньої кваліфікації) за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми.

**ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ** – найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до Профілю програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних університетах є подібними чи порівнюваними.

**ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ** – узгоджений набір із 15-20 (як правило) тверджень про те, що студент має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.



**ПРОЕКТНА ГРУПА СПЕЦІАЛЬНОСТІ** – визначена наказом ректора група науково-педагогічних та/або наукових працівників, що відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

**ПРОФЕСІЙНА КВАЛІФІКАЦІЯ** – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

**ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ** – невід'ємна частина опису програми, що створена для подання в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, поєднати із тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами): студентами, роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості освіти тощо. Визначає предметну сферу, до якої належить освітня програма, її освітній рівень і специфічні особливості, що відрізняють її від інших подібних програм.

**ПРОЦЕС ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ** – сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті.

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

**РІВЕНЬ ОСВІТИ** – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

**САМОПЛАГІАТ** – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

**СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ** – система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;

- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті університету, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти й кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 9) інші процедури та заходи.

**СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ** – складова спеціальності, яку визначає університет. Передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. У межах однієї програми вищої освіти може бути запроваджено кілька споріднених спеціалізацій. Спеціалізація може бути спрямована на здобуття компетентностей, що визначені відповідним професійним стандартом.

**СТАЖУВАННЯ** – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (напр., на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

**СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ** – наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

**СТУДЕНТ** – особа, що зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

**СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНИЙ ПІДХІД** передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджені на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, що узгоджується із тривалістю освітньої програми.

При цьому студенту надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

**СТУПЕНЕВА ПРОГРАМА** – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу освіти присвоюється відповідний ступінь.

**СТУПІНЬ** – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному рівні вищої освіти.

**ФАХОВІ (СПЕЦІАЛЬНІ, ПРЕДМЕТНО-СПЕЦИФІЧНІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ** – компетентності, що залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

**ФОРМАЛЬНА ОСВІТА** – освіта, що інституціалізована, цілеспрямована, спланована за участі державних і визнаних приватних організацій, має наслідком присудження національно визнаних кваліфікацій у межах певного освітнього рівня (етапу, циклу) та здійснюється у закладах освіти.

**ЯКІСТЬ ОСВІТИ** – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним освітнім та професійним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

**ЯКІСТЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором на надання освітніх послуг.

1.5. Основним напрямом освітньої діяльності Університету є підготовка за всіма рівнями вищої освіти (бакалаврським, магістерським, освітньо-науковим /освітньо-творчим, науковим) висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для наукових та освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей. Додатковими напрямами освітньої діяльності Університету є:

- професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб із вищою освітою всіх рівнів;
- надання послуг зі здобуття кваліфікацій професійної освіти;
- надання послуг із підготовки до вступу на навчання на програми вищої освіти для громадян України та інших країн.

1.6. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких засадах:

1) автономність Університету у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і

методів навчання;

2) ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;

3) забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;

4) академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;

5) функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

6) формування довіри до Університету у споживачів освітніх послуг, працедавців, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

1.7. Організація освітньої діяльності Університету передбачає:

- інтеграцію освіти, наукових досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;

- побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;

- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;

- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;

- сприяння набуттю студентами професійної кваліфікації;

- визнання якісної практичної підготовки студентів як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;

- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, що спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;

- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;

- участь усіх працівників Університету (адміністрація, науково-педагогічні, наукові й педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Університету;

- залучення всіх категорій працівників Університету, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

1.8. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферною системою (далі – ЄКТС) механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

1.9. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) 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 та відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.10. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Університеті є державна (українська) мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі в Університеті здійснюється відповідно до законодавства.

## **II. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ**

2.1. Освітня діяльність в Університеті на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими (освітньо-творчими) програмами (надалі – Освітні програми).

2.2. Освітні програми Університету спрямовані на:

- здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії;
- підвищення кваліфікації (освітньої та/або професійної) слухачами у межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій;
- підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, Університет гарантує отримання відповідного диплома та/або сертифіката.

2.3. Зміст Освітніх програм Університету, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві знань, зокрема:

- формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;
- формування картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;

- комунікативну компетентність, культурну освіченість, здатність до інтеграції до національної і світової культури;
- сприяння багатогранному розвитку особистості, у тому числі – формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв’язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики, рішучості та конструктивного управління почуттями, підприємливості.

2.4. Порядок розроблення, розгляду та затвердження Освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, внутрішня акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються окремим положенням Університету.

2.5. Освітні програми вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти), вимог професійних стандартів (за наявності) і прийнятого на основі затвердженої місії Університету та аналізу потреб суспільства рішення Вченої ради щодо загальних компетентностей випускників Університету. За відсутності стандарту вищої освіти проект Освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

2.6. Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить звичайно (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- за освітнім рівнем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (11 років) – 240 кредитів ЄКТС;
- за освітнім рівнем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (12 років) – 180 кредитів ЄКТС;
- за освітнім рівнем бакалавра на основі кваліфікації молодшого спеціаліста (ступінь вищої освіти) нормативний обсяг Освітньої програми складає 120-180 кредитів (скорочений термін навчання для споріднених спеціальностей, що відносяться до однієї галузі знань). При цьому припускається можливість перезарахування результатів навчання в обсязі до 60 кредитів ЄКТС;
- за освітнім рівнем магістра: освітньо-наукова програма – 120 кредитів ЄКТС (у т. ч. дослідницька складова в обсязі не менш, ніж 36 кредитів ЄКТС), освітньо-професійна програма – 90 кредитів ЄКТС;
- за освітньо-науковим рівнем доктора філософії – 4 роки, обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Університетом, відповідно до вимог стандарту вищої освіти

певної спеціальності.

Обсяг Освітніх програм, які не передбачають здобуття ступенів вищої освіти (програми підвищення кваліфікації тощо), визначаються в годинах.

2.7. Нормативна тривалість навчання за Освітніми програмами визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача освіти денної форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один академічний рік. Тривалість навчання за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою, але не більш ніж на 25 %. Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою, ніж 12 місяців.

2.8. Мовою викладання та оцінювання за Освітніми програмами в Університеті є державна мова, при цьому одна або кілька дисциплін можуть викладатися іншими (іноземними) мовами.

Для навчання іноземних громадян та осіб без громадянства мова викладання визначається Освітньою програмою.

Освітні програми, що створені для вивчення іноземних мов чи мов національних меншин, передбачають викладання й оцінюваннями відповідних дисциплін мовами, які вивчаються за цими програмами.

2.9. Опис Освітньої програми включає:

- профіль програми (опис мети програми, програмних компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою тощо);

- перелік компонентів (складових) освітньої програми;
- структурно-логічну схему програми;
- опис форм атестації здобувачів освіти;
- матриці забезпечення компонентами програми програмних компетентностей і результатів навчання.

Додатком до Освітньої програми є навчальний план, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення; форми проведення навчальних занять, їх обсяг; графік навчального процесу; форми поточного та підсумкового контролю.

Мова (мови) викладання та оцінювання окремих освітніх компонентів (складників), якщо вона (вони) відмінні від державної, зазначаються в описі Освітньої програми.

Освітні програми Університету орієнтовані на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування та подальшого навчання із вищим рівнем автономності.

Освітні програми мають проектуватись у спосіб, що сприяє розвитку певного набору корисних і необхідних для академічної і професійної сфери компетентностей, допомагає своєчасно адаптуватися до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються.

2.10. Безпосереднє керівництво Освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює керівник Освітньої програми – штатний науково-педагогічний працівник Університету, для якого Університет є основним місцем роботи, що має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою з Освітньою програмою спеціальністю. Вимоги щодо кваліфікації керівника Освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти. Науково-педагогічний працівник може бути керівником тільки однієї Освітньої програми.

Керівник Освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентоздатність.

Призначення керівників Освітніх програм, за поданням вчених рад відповідних структурних підрозділів, здійснюється наказом ректора Університету. Відсутність в Освітньої програми керівника є формальною підставою для її припинення (закриття).

Структурні підрозділи для забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі можуть створювати колегіальний орган Освітньої програми, до складу якого входять науково-педагогічні працівники (зазвичай із числа членів робочої групи, яка розробляла проект програми), представники здобувачів вищої освіти та роботодавців (за згодою).

2.11. Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні Освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, що навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на Університет.

Кафедри як основний і базовий структурний підрозділ несуть повну відповідальність за реалізацію Освітніх програм, в яких вони задіяні.

#### **2.1.12. Відкриття Освітніх програм:**

2.1.13. Освітні програми Університету відкриваються за ліцензованими спеціальностями задля забезпечення потреб держави (суспільства) у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у т. ч. за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Університету в наданні освітніх послуг на



міжнародному рівні (у т. ч. шляхом розширення участі у міжнародних програмах академічної мобільності).

2.1.14. Розроблення проекту Освітньої програми можуть ініціювати кафедри та/або науково-дослідні й дослідницькі підрозділи Університету, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники.

Для розроблення проекту програми ініціатори формують проектну групу, мінімальні вимоги до кадрового складу якої визначають Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти і чинні документи, що регламентують питання акредитації Освітніх програм.

2.1.15. Відкриття Освітніх програм складається з таких етапів:

- 1) обґрунтування необхідності відкриття Освітньої програми (формування пояснювальної записки);
- 2) попереднє погодження науково-методичною комісією структурного підрозділу;
- 3) розроблення проекту опису Освітньої програми та проекту навчального плану;
- 4) експертиза проектних матеріалів (пояснювальної записки, опису Освітньої програми та проекту навчального плану): внутрішня оцінка на рівні структурного підрозділу, на рівні Університету;
- 5) затвердження проекту Освітньої програми.

У внутрішній оцінці на рівні Університету беруть участь Навчальний відділ, Науково-методична рада, Наукова рада Університету.

Надання консультативно-технічної допомоги науково-методичним комісіям факультетів/ інститутів покладається на Навчальний відділ, відділ аспірантури, а кафедрам і проектним групам – на науково-методичні комісії факультетів/інститутів.

2.1.16. Прийняття рішення щодо відкриття та закриття будь-якої Освітньої програми в Університеті здійснюється за таких умов:

- 1) дотримання принципу прозорості;
- 2) проведення консультацій усіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці);
- 3) оцінка необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;
- 4) здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;
- 5) проведення зовнішньої експертизи (за можливості);
- 6) забезпечення відкритого розгляду Освітньої програми (проекту Освітньої програми) та результатів оцінок й експертиз.

2.1.17. Рішення про відкриття або закриття Освітньої програми ухвалює Вчена рада Університету за поданням Науково-методичної ради Університету з урахуванням Стратегії розвитку університету, а також результатів проведеного оцінювання (у т. ч. економічної доцільності) та експертиз.

Право прийняття рішення щодо відкриття або закриття Освітньої програми не може бути делеговане структурним підрозділам.

## **2.14. Моніторинг, зміна та закриття Освітніх програм**

2.14.1. Моніторинг Освітніх програм здійснюється на локальному та загально університетському рівнях.

Локальний моніторинг здійснюють зазвичай члени робочої групи програми (колегіальний орган Освітньої програми) за участі профільних кафедр. Відповідальність за організацію та проведення локального моніторингу Освітньої програми покладається на її керівника. Результати локального моніторингу не менш ніж раз на рік обговорюються на науково-методичній комісії і вченій раді відповідного структурного підрозділу. Звіти із локального моніторингу подаються до Навчального відділу Університету.

Організація та здійснення загально-університетського моніторингу, метою якого є узагальнення та поширення кращих практик у межах Університету, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні самозвітів для акредитації Освітніх програм і формування фактологічної бази для інституційної акредитації, покладається на Навчальний відділ Університету. Навчальний відділ готує аналітичні матеріали для Науково-методичної ради та Вченої ради Університету за звітами щодо локального моніторингу.

Необхідним складником локального та загально-університетського моніторингу є опитування здобувачів освіти, випускників і роботодавців щодо їхньої задоволеності Освітньою програмою, її компонентами, організацією та забезпеченням освітнього процесу, викладацьким складом.

2.14.2. Основними підставами для зміни та/або закриття Освітніх програм є:

- *зміни у нормативних документах*, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю, у тому числі прийняття нових освітніх і професійних стандартів;

- *результати моніторингу*, якщо ними встановлено:

- 1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти на опанування програми у цілому та/або вивчення навчальних дисциплін;

- 2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання

більшістю здобувачів вищої освіти;

3) недостатню валідність результатів оцінювання;

4) інші факти, які свідчать про недосягнення визначених Освітньою програмою цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;

- перевищення витрат на реалізацію Освітньої програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливорює її фінансування у повному обсязі;

- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність Освітньої програми його потребам;

- інші визначені законодавством України обставини.

2.14.3. Внесення змін до Освітніх програм і прийняття рішення про їх припинення здійснюються з дотриманням тих самих умов і в тому самому порядку, що й затвердження.

## **2.15. Умови доступу до Освітніх програм**

2.15.1. Основними умовами доступу особи до навчання за Освітньою програмою для здобуття освіти на відповідному рівні (ступені) є наявність у неї документа, який засвідчує здобуття освітньої кваліфікації за попереднім рівнем (ступенем) освіти, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам, зокрема:

- особа має право здобути ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. На навчання для здобуття ступеня бакалавра (за скороченою програмою) також можуть претендувати особи з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (ступенем молодшого бакалавра) за умови вступу на споріднену спеціальність;

- умовою вступу на навчання для здобуття ступеня магістра є наявність ступеня бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста;

- на навчання для здобуття наукового ступеня доктора філософії мають право претендувати особи, які здобули ступінь магістра або мають рівень вищої освіти, що законодавчо прирівняний до ступеня магістра;

- доступ до програм, які не передбачають отримання диплома про освіту, мають особи, рівень освіти яких відповідає рівню програми, або особи, що отримують відповідний програмі рівень разом із завершенням навчання;

- доступ до програм післядипломної освіти (підвищення кваліфікації, стажування) мають особи з відповідним рівнем вищої освіти.

Для кожної Освітньої програми можуть визначатися додаткові умови доступу.

2.15.2. При визначенні права на навчання в Університеті визнання документів про освіту інших держав здійснюється в установленому порядку.

2.15.3. Конкретні вимоги щодо умов доступу до Освітніх програм

наводяться у Правилах прийому до Університету на відповідний рік, які формуються відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

### III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіку освітнього процесу. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання в конкретному навчальному структурному підрозділі на відповідному курсі (році навчання) складається робочий навчальний план.

3.5. **Навчальний план** - це нормативний документ Університету, який містить відомості про спеціальність, освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, обов'язкові і вибіркові компоненти Освітньої програми (із фіксацією їх обсягу в кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять), спеціалізацію (за наявності), дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план є частиною Освітньої програми і в її складі затверджується Вченою радою Університету. Введення в дію навчальних

планів здійснюється після їх підписання ректором Університету. Перевірку навчальних планів перед їх підписанням здійснює Навчальний відділ.

У структурі навчальних планів виділяються обов'язкова і вибіркова складові.

Обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану і включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи, практики та інші види навчального навантаження студента, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених Освітньою програмою. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для досягнення програмних результатів навчання.

Вибіркова складова навчального плану, яка призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної Освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має складати не менш як 25 відсотків навчального навантаження. За необхідності за рахунок вибіркової складової в навчальних планах можуть запроваджуватись спеціалізовані (профільовані) блоки дисциплін, у тому числі спрямовані на здобуття здобувачем освіти відповідної професійної кваліфікації.

Навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує шістнадцяти. Кредитний вимір навчальних дисциплін кратний цілому числу кредитів в межах семестру.

Сумарна кількість іспитів та заліків за семестр не може перевищувати 8 (але не більш як 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

Навчальний план за заочною формою навчання містить повний перелік освітніх компонент, визначений освітньою програмою, є аналогічним навчальному плану за денною формою навчання, але має менший обсяг аудиторних занять за рахунок збільшення самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою навчання не може перевищувати 20 відсотків обсягу навчальних занять за відповідним планом денної форми навчання. Види навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми.

Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій Освітній програмі. У випадку, коли запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, перезатвердженню підлягає Освітня програма загалом.

**3.6. Графік навчального процесу** - це нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня).

Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету.

Графік навчального процесу за **денною** формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, з 1 вересня;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик впродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою за 40 тижнів;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім випускних курсів за відповідною Освітньою програмою) – не менше 8 тижнів, але не більш як 12 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою).

- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій;

- якщо в останньому навчальному семестрі відсутні навчальні дисципліни, які закінчуються іспитами, то екзаменаційна сесія може не плануватися;

- для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи) в графіку навчального процесу виділяється 1 тиждень.

Практична підготовка (навчальні і виробничі практики) проводиться із відривом від теоретичного навчання і в графіку навчального процесу відображається окремо.

Графік навчального процесу за **заочною** формою навчання передбачає навчання у такі етапи:

- настановча сесія, під час якої студентів ознайомлюють із основними завданнями і графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію з неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

- міжсесійний період, під час якого студенти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання;

– екзаменаційна сесія, під час якої студенти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановчою сесією) на заочній формі навчання - до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах за освітнім ступенем бакалавра та магістра і до 40 календарних днів на рік на 3-4 курсах за освітнім ступенем бакалавра.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується, що навчальні заняття можуть плануватися не більш як 6 днів на тиждень і не більш як 8 годин на день, при цьому окремо виділяється час для проведення іспитів.

**3.7. 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 є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення упродовж навчального року.

Робочий навчальний план на наступний навчальний рік розробляє Навчальний відділ на підставі навчального плану. Укладений робочий навчальний план погоджує декан факультету /директор інституту, начальник навчального відділу та затверджує перший проректор.

Зміни до робочого плану на навчальний рік можуть бути внесені за обґрунтованим поданням завідувача кафедри (декана факультету/директора інституту).

**3.8. . Індивідуальний навчальний план** – документ здобувача освіти, за яким здійснюється його навчання (як правило - впродовж навчального року). Він містить інформацію про перелік обов'язкових та вибіркового освітніх компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань (курсіві і кваліфікаційні роботи), систему оцінювання (поточний та семестровий контроль знань, атестацію здобувача освіти).

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

Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен 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 ураховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

При складанні індивідуального навчального плану студент зобов'язаний:

- врахувати всі обов'язкові компоненти;
- записатися на вивчення вибіркових дисциплін.

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.

У процесі навчання студент зобов'язаний у повному обсязі опрацювати освітні компоненти відповідно до індивідуального навчального плану.

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

#### **IV. ПОРЯДОК І ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Навчання в Університеті здійснюється за очною (денна, вечірня) та заочною формами.

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

Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Особа, яка навчається, може поєднувати форми навчання.

4.2. Складовими освітнього процесу в університеті є:

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

4.3. Основними видами **навчальних занять** в університеті є:



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

4.3.1. 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 трактувань навчального матеріалу, форм і засобів доведення його до студентів.

4.3.2 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, вимірювальною 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, але не більше 12÷14 осіб. 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 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.

4.3.3. 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, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання або в інших спеціалізованих приміщеннях. Практичне заняття проводиться зі студентами, кількість яких, як правило, 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 навчальної дисципліни. Отримані студентом оцінки за кожне практичне заняття вносяться до журналу академічної групи.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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 підсумкової атестації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

4.3.6. 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 консулює 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 консулювання 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.

4.4. 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 аудиторних навчальних занять.

Обсяг часу, відведений для самостійної роботи студента, визначається рівнем Освітньої програми, фіксується в описі освітньої програми та в навчальному плані.

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 для виконання.

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 мають 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, виноситься на

підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

**4.5. 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).

**4.5.1. 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.

Наявність ІНДЗ визначається робочою програмою конкретної освітньої компоненти.

#### **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 окремим компонентом підсумкового оцінювання з навчальної дисципліни. Питома вага ІНДЗ в загальній оцінці з дисципліни, залежно від складності та змісту завдання, може сягати 20 балів (якщо формою

семестрового контролю є екзамен) чи 40 балів (у випадку заліку).

**4.5.2. Курсова робота** – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, який має на меті поглиблення та розвитку фахових компетентностей, застосування їх при вирішенні конкретних завдань і вироблення вмінь автономної роботи з джерелами навчальної та наукової інформації, комп'ютерною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Курсова робота є окремим складником освітньої програми. За виконання курсової роботи присвоюються кредити (не менше 3-х); оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

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 до закінчення навчання студента за відповідним рівнем вищої освіти, потім списуються у встановленому порядку.

**4.5.3. Кваліфікаційна робота** може виконуватися 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 професійних завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Студенту надається право обирати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються науково-педагогічні працівники навчального закладу, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Один викладач може керувати не більш ніж 8 кваліфікаційними роботами, серед яких магістерських – не більше 5.

Тематика кваліфікаційних робіт, критерії їх оцінювання розробляються і затверджуються відповідною кафедрою.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюються відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії» (ухваленого на засіданні Вченої ради 23.02.2015 р., протокол №7) та «Положення про кваліфікаційну роботу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка» (затверджене наказом ректора № 290 від 19 червня 2017 року).

**4.6. Практична підготовка** - обов'язковий компонент освітньо-професійних програм, спрямований на набуття студентом професійних та загальних компетентностей, який передбачає:

- 1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- 2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;
- 3) виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- 4) розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань;
- 5) формування навичок роботи в команді;
- 6) підвищення здатності до працевлаштування;
- 7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

Практики, в залежності від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяються на такі види:

- навчальна (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчально-виробнича та інші), під час якої особа, яка навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;

- виробнича (педагогічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна, та інші), під час якої студент повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху і рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання і повинна забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати студент після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної Освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються описом Освітньої програми і навчальними планами.

Практична підготовка здобувачів освіти проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах практики Університету, в органах державної влади, в наукових установах, на підприємствах, в організаціях, в закладах освіти і культури.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів та іншими нормативними документами Університету.

#### 4.7. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль.

4.7.1. **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 академічної групи.

4.7.2. **Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Присвоєння студентові кредитів ЄКТС та присудження кваліфікацій здійснюється виключно за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

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.

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). 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. Для підготовки і проведення семестрового екзамену виділяється 1 кредит із загального обсягу навчальної дисципліни. Загальна тривалість **екзаменаційної сесії** визначається з розрахунку 2/3 тижня на один екзамен.

Заклад вищої освіти 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 100 бальною шкалою 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.

Здобувач освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання, оцінювання яких, згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися під час семестру.

За наявності об'єктивних підстав студенту розпорядженням декана факультету/директора інституту може бути встановлений індивідуальний графік семестрового 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 семестрового контролю 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 університету. Рішення комісії є остаточним.

4.7.3. **Підсумкова атестація** випускників відбувається шляхом складання кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи відповідно до освітньої програми на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив кваліфікаційну роботу, склав підсумкові кваліфікаційні іспити відповідно до вимог освітньої програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація, а також видається документ про вищу освіту.

Студенту, який отримав відмінні підсумкові оцінки (90÷100 балів) не менше як з 75 відсотків компонентів освітньої програми, а з 25% – оцінки не нижчі, ніж 74÷89 балів, має відповідну рекомендацію випускової кафедри та склав підсумкову атестацію на відмінно, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

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 за 100-бальною шкалою.

Студент, який при складанні кваліфікаційного іспиту або захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку (менше 60 балів) відраховується із університету за невиконання навчального плану.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист цю ж роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не склав кваліфікаційного екзамену або не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного складання кваліфікаційних екзаменів чи захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років після закінчення університету.

Перелік дисциплін, що виносяться на підсумкову атестацію, для осіб, які не склали кваліфікаційні іспити, визначається освітньою програмою та навчальним планом, що діяли у рік закінчення студентом теоретичного навчання.

Діяльність екзаменаційної комісії регламентується окремим положенням.

Порядок проведення контрольних заходів визначаються окремим положенням.

## **V. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА**

5.1. *Навчальний семестр* - складова частина навчального періоду студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ЄКТС. Обсяг семестру як правило становить 30 кредитів ЄКТС.

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

5.3. *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.

Навчальному навантаженню повного навчального року відповідають 60 кредитів ЄКТС.

5.4. Навчальні дні визначаються річним графіком навчального процесу.

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

5.6. 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 бакалаврського рівня – 12÷14 годин, магістра – 10 годин. Максимальна кількість контактних годин призначається за навчальними дисциплінами, де передбачений комплекс лабораторних робіт (лабораторний практикум). Решта часу відводиться на самостійну роботу.

5.7. 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 не повинно перевищувати: для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра – 30 годин, магістра – 18 годин.

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

5.9. 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 за обов'язковими компонентами освітньої програми (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Вибіркові освітні компоненти не включаються до академічної різниці. Їх обсяг в індивідуальному навчальному плані має бути компенсований шляхом трансферу кредитів за іншими дисциплінами із диплому молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) із розрахунку 1 кредит  $\geq$  30 год., або із академічної довідки про попереднє навчання за іншою освітньою програмою бакалаврського рівня.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. З метою забезпечення академічної мобільності студентів, а також у разі неможливості виконання студентом 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.

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

## **VI. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

6.1. 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.

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

6.3. 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 Університету та колективним договором.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

## **VII. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ**

7.1. Порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання навчання здійснюється у відповідності до статті 46 Закону України «Про вищу освіту», «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.

7.1.1. Студенти можуть бути **переведені** з однієї спеціальності (освітньої програми) на іншу в межах однієї галузі знань (спеціальності).

7.1.2. На наступний курс навчання в межах відповідної Освітньої програми підготовки за рівнем бакалавра та магістра наказом ректора за поданням декана факультету/директора інституту переводяться студенти, які виконали вимоги обов'язкової частини навчального плану певного курсу, успішно склали екзамени і заліки.

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

7.1.4. При поновленні на навчання студент додатково додає до заяви академічну довідку з обов'язковим зазначенням назв освітніх компонентів, 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.

7.1.5. Здобувач вищої освіти може бути **відрахованим** з університету:

- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- за власним бажанням;
- 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 та академічну неуспішність;
- за порушення умов договору, укладеного між університетом та особою, що навчається, або фізичною (юридичною особою, яка оплачує таке навчання).
- інші випадки, передбачені законом.

Академічна неуспішність є результатом невиконання здобувачем навчального плану внаслідок значної кількості пропущених занять, неякісної до них підготовки та ін.

Невиконання навчального плану проявляється в:

- а) наявності великої кількості пропущених занять;
- б) отриманні при семестровому контролі більше двох незадовільних оцінок;

б) отриманні незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання та перескладання екзамену чи заліку;

7.1.6. Відрахування студентів здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету/директора інституту чи начальника договірної відділу та за погодженням зі студентським самоврядуванням.

## 7.2. Реалізація права на перерву у навчанні

7.2.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання Освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

### 7.2.2. Види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я - це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Така відпустка для студентів денної форми навчання надається на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) лікувально-профілактичної установи, де лікується студент;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи), а результати навчання не задовольняють вимоги конкретної програми, її частин або кваліфікації;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою - це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви. Рішення щодо її надання приймається ректором з

урахуванням позиції керівника структурного підрозділу та органів студентського самоврядування.

7.2.3. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка у разі якщо дитина потребує домашнього догляду надаються в порядку та на підставах, визначених Кодексом Законів про працю України.

7.2.4. Надання академічної відпустки (відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною) оформлюється відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

7.2.5. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами (крім відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та в разі якщо дитина потребує домашнього догляду) встановлюється до одного року. При необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

7.2.6. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента, яка подається не пізніше двох тижнів від початку навчання.

Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з університету.

## **VIII. ПРОЦЕДУРА ВИБОРУ СТУДЕНТОМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

8.1. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії.

8.2. Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації (дисципліни спеціалізації чи додаткової спеціальності).

8.3. Дисципліни спеціалізації (додаткової спеціальності) одразу вносяться до індивідуального плану студента на підставі робочих навчальних планів підготовки бакалаврів відповідної спеціальності.

8.4. Запис на вибіркові дисципліни бакалаврських програм відбувається щорічно у березні протягом двох тижнів.

8.5. Кожен студент на підставі навчальних планів підготовки бакалаврів формує свій індивідуальний план опанування навчальних дисциплін, включаючи до нього обов'язкові і вибіркові навчальні дисципліни. Запис проводиться тільки на вибіркові дисципліни.



8.6. 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.

8.7. Протягом двох тижнів після подання заяв деканати формують списки груп для вивчення вибіркових дисциплін. Навчальний відділ включає обрані дисципліни до робочих навчальних планів підготовки на наступний навчальний рік.

8.8. 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.

8.8. Якщо на вивчення навчальної дисципліни записалось менше необхідної кількості студентів, то такі дисципліни вважаються не обраними, 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).

8.9. 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.

8.10. 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 подаватись до початку навчального року за умови, якщо студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано 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.

8.11. При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

8.12. Формування варіативної складової ІНПС ступеня магістра здійснює випускова кафедра разом зі студентом протягом двох тижнів навчання за обраною програмою.

8.13. Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора та керівника факультету/інституту.

8.14. Відповідальність за якість викладання і належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, які пропонуються студентам для реалізації ними права вільного вибору, покладається на кафедру.

## **ІХ. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

### **9.1. Загальні положення**

Цей Порядок регулює питання організації навчання студентів за індивідуальним графіком.

Навчання за індивідуальним графіком може бути дозволене студентам університету денної форми навчання, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

Право на навчання за індивідуальним графіком мають студенти, які здобувають вищу освіту за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім рівнем вищої освіти та успішно виконують навчальний план. Здобувачам бакалаврського освітнього рівня таке право надається не раніше третього року навчання (III та IV курси).

Право на навчання за індивідуальним графіком надається:

- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років; вагітним;
- студентам, які поєднують навчання з роботою за фахом;
- студентам, які є членами збірних команд області, збірної команди України з різних видів спорту, або виступають за професійні команди;
- у інших випадках – за наданням відповідних документів, що засвідчують об'єктивну неможливість відвідування занять за розкладом.

Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надає ректор університету за згодою декана факультету/директора інституту окремо на кожний навчальний семестр.

### **9.2. Механізм надання індивідуального графіку навчання**

Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком студент подає у деканат факультету/інституту заяву на ім'я ректора, в якій зазначає об'єктивну причину необхідності переходу на індивідуальний графік навчання (додаток 1), та додає до неї підтверджуючі документи (медичну довідку, копію

свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг з трудової книжки чи копію трудового договору тощо).

Деканати факультетів/інститутів контролюють кількість погоджених дозволів на відвідування занять за індивідуальним графіком.

Студент, який претендує на навчання за індивідуальним графіком, погоджує з викладачами, які здійснюють підсумкове та поточне оцінювання навчальних досягнень, календарний план опрацювання освітніх компонент, що передбачені індивідуальним навчальним планом студента у відповідному семестрі.

За дозволом декана факультету/директора інституту студент укладає індивідуальний графік опрацювання освітніх компонент семестру та погоджує його з викладачами навчальних дисциплін, керівником практики, керівниками курсової чи кваліфікаційної роботи (додаток 2). Індивідуальний графік затверджується деканом факультету/директором інституту.

На підставі сформованого пакету документів декана факультету/директор інституту готує проект відповідного наказу і подає його на підпис ректору.

### **9.3. Організація навчального процесу**

Впродовж семестру студент (не менше, ніж один раз на місяць) у визначені консультаційні дні (або за окремим погодженням із відповідною кафедрою) здає індивідуальні завдання згідно з графіком, встановленим викладачем, що здійснює підсумковий чи поточний контроль рівня навчальних досягнень (за рішенням кафедри). Оцінки (кількість балів) за виконані завдання проставляються викладачем у журналі обліку роботи академічної групи.

Отримані завдання студент виконує самостійно, або консультуючись із викладачем.

Індивідуальний графік навчання не передбачає повного звільнення студента від виконання лабораторного практикуму з окремих дисциплін.

Декан факультету директор інституту або його заступник з навчальної роботи здійснює постійний контроль за навчанням студентів, які відвідують заняття за індивідуальним графіком.

У випадку невиконання студентом індивідуального плану, дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру. Також дозвіл може бути скасований ректором університету на підставі заяви студента (за власним бажанням). У обох випадках видається відповідний наказ.

Оцінювання результатів навчання студента за індивідуальним графіком здійснюється на основі Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка.

Студент, який має дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковій семестровій атестації на загальних підставах.

## **X. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА III (ОСВІТНЬО-НАУКОВИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

10.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються ректором Університету для кожної спеціальності. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових.

10.2. Освітньо-наукова програма - система освітніх компонентів на третьому освітньо-науковому 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 їхнього вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії.

10.3. Керівництво освітньо-науковими програмами:

10.3.1. Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітньо-наукових програм на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в Університеті здійснюється проректором з науково-педагогічної роботи.

10.3.2. Склад проектної групи, відповідальної за започаткування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти за освітньо-науковими програмами відповідних спеціальностей, призначається наказом ректора Університету за поданням директора (декана) інституту (факультету) і відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними вимогами.

Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь доктора наук і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії. Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

10.4. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення на стадії підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті, є навчальний план.

10.4.1. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю.

10.4.2. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для засвоєння кредитних модулів (навчальних дисциплін). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, з них 33 % – аудиторні заняття.

10.4.3. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається в аспірантурі та докторантурі.

10.5. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури, погоджується з науковим керівником та затверджується вченою радою університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

10.5.1. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням з науковим керівником та затверджується вченою радою університету.

10.5.2. Усі аспіранти незалежно від форми навчання відвідують аудиторні заняття і проходять усі форми контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою аспірантури.

10.5.3. Система оцінювання успішності здобувачів вищої освіти доктора філософії у вигляді семестрових екзаменів та заліків оцінюється за шкалою ЄКТС, національною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та 100-бальною шкалою Університету. Результати вносять у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план аспіранта.

10.6. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії сформований у навчальному плані і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти включають до індивідуального навчального плану. Їх вибір здобувач ступеня доктора філософії здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

10.7. Складання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії:

10.7.1. Індивідуальний навчальний план здобувача формується за відповідною освітньо-науковою програмою і зберігається в аспірантурі та докторантурі.

10.7.2. Аспірантура та докторантура після зарахування першокурсників до аспірантури доводить до відома здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії перелік дисциплін за вільним вибором в межах кожного року навчання.

10.7.3. Здобувачі ознайомлюються з переліком дисциплін за вільним вибором і протягом 2 місяців після зарахування вносять обрані дисципліни до індивідуального навчального плану.

10.7.4. Аспірантура та докторантура узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження відповідної кафедри.

10.7.5. У разі часткового невиконання семестрового навчального плану, здобувач може перенести його виконання, за погодженням з аспірантурою та докторантурою і науковим керівником, на інший період протягом терміну навчання.

10.7.6. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнитися від терміну, зазначеного у навчальному плані.

10.7.7. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії, є науковий керівник.

10.8. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює науковий керівник, відповідна кафедра і аспірантура та докторантура.

10.9. Освітній процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- докторський семінар;
- асистентська практика.

10.9.1. Освітній процес в аспірантурі передбачає елементи дистанційного навчання на денній, вечірній та заочній формі навчання і носить змішаний характер.

10.9.2. Докторський семінар – колективне, публічне обговорення наукової інформації для формування компетентностей здобувачів в обсязі нових знань та методів для оптимізації взаємодії, що забезпечує умови для розвитку мислення через дискусію. Керує докторським семінаром провідний вчений, який активно і плідно працює у відповідній галузі науки. Для організації семінару заздалегідь призначають доповідачів та опонентів. Метою докторського семінару є оволодіння фундаментальними знаннями, розвиток логічного мислення, формування переконання, оволодіння культурою толерантності, активізація соціального становлення особистості майбутнього науковця.

10.9.3. Асистентська практика є частиною навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та видом практичної діяльності здобувачів із здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу, здобуття вмінь і навичок практичної викладацької діяльності. Асистентська практика визначається Положенням про асистентську практику аспірантів у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка.

10.9.4. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії двічі на рік (в кінці кожного семестру) звітують на засіданні відповідної кафедри про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

10.9.5. Навантаження викладача за проведення аудиторних занять зі здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії зберігається у повному обсязі відповідно до навчального плану незалежно від кількості аспірантів у групі.

10.10. Підготовка в аспірантурі завершується поданням до спеціалізованої вченої ради наукових досягнень у вигляді дисертації здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради

Стан готовності дисертації до захисту визначається науковим керівником.

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

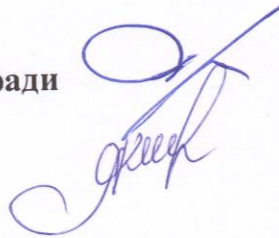
10.11. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії є:

- порушення строків виконання індивідуального навчального плану без поважних причин, передбачених законодавством;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання;
- порушення вимог Статуту або Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- інші випадки, передбачені законодавством.

10.12. Ректор відраховує з Університету здобувачів вищої освіти доктора філософії за рішенням вченої ради університету. Відрахування за власним бажанням здійснюється без рішення вченої ради.

Голова науково-методичної ради

Юрисконсульт



Г.Я. Касьяненко

А.А. Курова



## Додатки

Додаток 1

Ректору СумДПУ ім. А.С.Макаренка

проф. Лянному Ю.О.

студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи

спеціальності \_\_\_\_\_

Заява

Прошу дозволити навчатися за індивідуальним графіком у зв'язку з

у \_\_\_\_\_ семестрі \_\_\_\_\_ навчального року.

До заяви додаю \_\_\_\_\_ (довідку, копію  
трудової книжки, відношення з управління (відділу) освіти тощо).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)

Декан факультету (директор інституту) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ р

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка

**ЗАТВЕРДЖУЮ**Перший проректор  
\_\_\_\_\_ Л.В.Пшенична

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ**  
на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ /20\_\_ навчального рокуСтудент(ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку)

Група \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Інститут/факультет \_\_\_\_\_

Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком наданий наказом ректора  
від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., № \_\_\_\_\_.Підстава: \_\_\_\_\_  
(вказати причину для надання дозволу)

Посада	Прізвище, ініціали	Дата	Підпис
Директор/декан			
Завідувач випускової кафедри			
Начальник навчального відділу			

Примітка:

Індивідуальний план заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається студентові, другий — залишається в деканаті. Виконаний індивідуальний план зберігається в особовій справі студента.

