



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

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом СумДПУ імені А.С. Макаренка
№ 305 від 19 червня 2024 року
Ректор _____ проф. Юрій ЛЯННОЙ

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

Нова редакція

ПОГОДЖЕНО
рішенням науково-методичної
ради університету
протокол № 5
від 12 червня 2024 року

УХВАЛЕНО
рішенням вченої
ради університету
протокол № 12
від 19 червня 2024 року

СУМИ – 2024

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. 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 ВІДПУСТКА – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи).

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 здобувачем вищої освіти навчального плану, що виникає в разі, якщо:

1) на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного освітнього компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач вищої освіти набрав меншу кількість балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента як вищої межа незадовільного навчання;

2) під час семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав меншу

кількість балів, ніж та, що визначена в закладі вищої освіти як 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 вищої освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

ДОГОВІР/УГОДА ПРО НАВЧАННЯ – угода, яку укладають сторони, що беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності): здобувач вищої освіти 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 заклад вищої освіти є основним місцем роботи, 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 вищої освіти у різних сферах для його особистісного розвитку.

ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ – особи які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з

урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду; ґрунтується на виборі здобувачем вищої 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 вищої освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем вищої 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 вищої 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 ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ – 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 освітній 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 досягти 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 здобувачу вищої освіти 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 вибірових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки. Дати фіксації виконання/невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії.

НЕОБ’ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої 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, практик, курсових робіт), 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 РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів вищої освіти.

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 здобувача вищої освіти, що необхідне для опанування певної освітньої програми або її компонентів.

ПРИСВОЄННЯ КРЕДИТІВ – акт зарахування здобувачу вищої освіти певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання здобувача вищої освіти оцінено, і він виконав вимоги до освітнього компонента чи кваліфікації.

ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ/ОСВІТНЬОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ – акт надання здобувачу вищої освіти 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 закладах вищої освіти є подібними чи порівнюваними.

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

ПРОЄКТНА ГРУПА – 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): здобувачами вищої освіти, 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 здобувачів вищої освіти, 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 (до прикладу, на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів вищої 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.

ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ – 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 здобувачу вищої освіти надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

СТУПЕНЕВА ПРОГРАМА – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу вищої 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.

1.4. 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 напрямками 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.

1.5. 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, працевлаштування, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету та відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.9. 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 проєкт Освітньої програми розробляється на основі проєкту 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. 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 вищої 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 гарант 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 гаранта Освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти. Науково-педагогічний працівник може бути гарантом тільки однієї Освітньої програми.

Гарант 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 гарантів Освітніх програм, за поданням відповідних структурних підрозділів, здійснюється наказом ректора Університету. Відсутність в Освітньої програми гаранта 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.

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

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 (проєкту 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.

Організація та здійснення загальноуніверситетського 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 Центр забезпечення якості вищої освіти Університету. Центр забезпечення якості вищої освіти готує аналітичні матеріали для Науково-методичної ради та Вченої ради Університету за звітами щодо локального моніторингу.

Необхідним складником локального та загальноуніверситетського моніторингу є опитування здобувачів вищої 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 вищої 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);
- 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 Університету.

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 здобувача вищої освіти, 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 вищої 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 вищої 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 25 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 вищої 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 освітнього процесу виділяється 1 тиждень.

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

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

- настановча сесія, під час якої здобувачів вищої освіти 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 здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання;

- екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти 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 закладу вищої освіти 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 директор інституту/декан факультету, начальник навчального відділу та затверджує перший проректор.

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

3.8. Індивідуальний навчальний план – документ здобувача вищої освіти, за яким здійснюється його навчання (зазвичай, 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 вищої освіти).

Формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за певною освітньою програмою передбачає можливість індивідуального вибору

навчальних дисциплін з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен позицію вибору), змагальності (здобувач вищої освіти здійснює вибір після проведення пробних лекцій та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускається нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися здобувачем вищої освіти як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій.

Для забезпечення мобільності здобувачів вищої освіти під час навчання та гнучкості підготовки майбутніх фахівців у процесі складання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік ураховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

При складанні індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти зобов'язаний:

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

Здобувач вищої освіти 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 здобувач вищої освіти зобов'язаний у повному обсязі опрацювати освітні компоненти відповідно до індивідуального навчального плану.

IV. ПОРЯДОК І ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

Дуальна форма здобуття вищої освіти передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної

кваліфікації обсягом від 25 до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору.

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 закладі вищої освіти, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

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

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 здобувачів вищої освіти.

4.3.2 Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи, але не більше 12÷14 осіб. Нормативна чисельність здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти нормативно-методичною літературою;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу здобувачів вищої освіти з питань охорони праці, який підтверджується записами у журналі обліку;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань.

Виконання завдань лабораторного заняття оцінюється викладачем. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання завдань лабораторного заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

4.3.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання або в інших спеціалізованих приміщеннях. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, зазвичай, 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 здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувача вищої освіти, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни. Отримані здобувачем вищої освіти 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 здобувачі вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти за окремим графіком, затвердженим директором інституту/деканом факультету. Контроль за дотриманням графіку покладається на директорат інституту/деканат факультету.

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 здобувач вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Упродовж 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 консультування з дисциплін навчального плану, проведення контрольних заходів, контролю індивідуальних завдань.

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

4.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти (СР) 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 здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в час, вільний від аудиторних навчальних занять.

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

Співвідношення обсягів СР здобувача вищої освіти 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 освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

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

Зміст СР здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями для виконання.

СР здобувача вищої освіти забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

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

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

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти 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 здобувачі вищої освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують здобувачі вищої освіти самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним здобувачем вищої освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів вищої освіти, у тому числі здобувачі вищої освіти, які навчаються на різних факультетах і спеціальностях.

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

4.5.1. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом самостійної роботи здобувача вищої освіти 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, створення проєктів-презентацій 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 здобувача вищої освіти 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 кафедрою відповідно до Положення про курсову роботу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка.

Після захисту курсові роботи передаються на кафедру, де зберігаються 3 роки. Реєстр курсових робіт веде лаборант кафедри у відповідному журналі.

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.

Здобувачу вищої освіти надається право обирати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

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

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (ухваленого на засіданні Вченої ради 27.11.2023 р., протокол №4, затверджене наказом ректора № 461 від 27 листопада 2023 року), Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (ухваленого на засіданні Вченої ради 25.01.2021 р., протокол №8, затверджене наказом ректора № 19 від 25 січня 2021 року).

4.6. Практична підготовка – обов’язковий компонент освітньо-професійних програм, спрямований на набуття здобувачем вищої освіти професійних та загальних компетентностей, який передбачає:

1) оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;

2) формування у здобувачів вищої 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 вищої 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, польова 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 здобувач вищої освіти 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 здобувач вищої освіти 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 вищої 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 практичну підготовку здобувачів вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти 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 здобувача вищої освіти та наочного ознайомлення здобувача вищої освіти з результатами його діяльності викладач веде облік академічної успішності здобувача вищої освіти в електронному 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 вищої 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 здобувача вищої освіти.

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

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти.

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період заліково-екзаменаційної сесії, передбаченої графіком освітнього процесу. 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 здобувачам вищої освіти індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю.

Екзамени складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти 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, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, навчальну картку здобувачам вищої освіти.

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

Здобувач вищої 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 директора інституту/декана факультету може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у визначені інститутами/факультетами терміни. Повторне складання заліків та екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий — комісії, яка створюється директором інституту/ деканом факультету.

Якщо здобувач вищої освіти за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав три і більше незадовільних оцінок, то він відраховується з університету.

Здобувачі вищої освіти мають право оскаржити результати навчальних досягнень з освітніх компонентів шляхом подання апеляції, відповідно до Положення про апеляцію результатів навчання здобувачів вищої освіти Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

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.

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

Здобувачі вищої освіти, який отримав відмінні підсумкові оцінки ($90 \div 100$ балів) не менше як з 75 % компонентів освітньої програми, а з 25% – оцінки в інтервалі 74-89 балів 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.

Здобувач вищої освіти, який при складанні кваліфікаційного іспиту або захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку (менше 60 балів) відраховується із університету, як такий, що не склав підсумкову атестацію.

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

Здобувач вищої освіти, 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 здобувач вищої освіти теоретичного навчання.

Діяльність екзаменаційної комісії регламентується окремим положенням.

Порядок проведення контрольних заходів визначаються окремим положенням.

V. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. *Навчальний семестр* – складова частина навчального періоду здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього 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 здобувача вищої

освіти протягом навчального року, що включає час теоретичного навчання, практик, підсумкового контролю та канікул.

5.3. Навчальний рік розпочинається, зазвичай, 1 вересня; для здобувачів вищої освіти 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 освітнього 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 здобувача вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачам вищої освіти зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Зарахування кредитів здобувачам вищої освіти 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 здобувача вищої освіти не може перевищувати 20 кредитів за обов'язковими компонентами освітньої програми на початок навчання.

Вибіркові освітні компоненти не включаються до академічної різниці. Їх обсяг в індивідуальному навчальному плані може бути компенсований шляхом трансферу кредитів за іншими дисциплінами із академічної довідки про попереднє навчання. Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені здобувачам вищої освіти під час навчання на інших освітніх програмах.

5.10. Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням директора інституту/декана факультету 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.

5.11. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами вищої освіти здійснюється викладачем в електронному журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

5.12. З метою забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти, а також у разі неможливості виконання здобувачем вищої освіти 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.

5.13. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти 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 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 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 навчальним закладом, з урахуванням особливостей 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 ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Відрахування здобувачів вищої освіти

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

- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;

- за власним бажанням;
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору, укладеного між університетом та особою, що навчається, або фізичною (юридичною особою, яка оплачує таке навчання);
- за порушення академічної доброчесності;
- інших випадках, передбачених законом.

7.2. Якщо здобувачі 1-го року навчання першого та другого рівнів вищої освіти, без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів. Підставою для скасування наказу є службова записка директора інституту/декана факультету до приймальної комісії Університету.

7.3. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним, якщо:

7.3.1. Отримані позитивні результати семестрового контролю (60 і більше балів за 100-бальною шкалою) з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених індивідуальним навчальним планом, у терміни, встановлені графіком освітнього процесу; у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю (отримано оцінки «незадовільно»), вона ліквідована у встановлені в Університеті терміни з позитивним результатом;

7.3.2. Своєчасно подано до захисту кваліфікаційну роботу та всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту;

7.3.3. Отримані позитивні результати (60 і більше балів за 100-бальною шкалою) складання підсумкової атестації.

7.4. Відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо здобувачу вищої освіти була надана можливість:

7.4.1. Покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

7.4.2. Оскарження (апеляції) дії або бездіяльності науково-педагогічних, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

7.4.3. Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації, якщо

таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

7.5. Порухення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

7.6. Відрахування здобувачів освіти здійснюється наказом ректора за поданням директора інституту/декана факультету, начальника центру професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання та за погодженням зі студентським самоврядуванням.

7.7. Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Переривання навчання здобувачів вищої освіти

7.8. Здобувачі вищої освіти мають право на **перерву у навчанні** у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми. Таким особам надається академічна відпустка і вони не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

7.9. **Академічна відпустка** може бути надана з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України “Про відпустки”.

7.10. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора із зазначенням причини, підстави надання академічної відпустки та її термінів.

7.11. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до деканату із заявою, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу та додають відповідні документи (медичні документи; документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності; листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини тощо).

7.12. Максимальна тривалість академічної відпустки (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.

7.13. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобува. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з університету.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти

7.14. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути **поновлені на навчання** за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви.

7.15. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- наявності вакантних місць ліцензійного обсягу;
- відповідності особи вимогам до вступників на відповідну освітню програму Університету, які були чинними в рік його вступу на навчання за певним рівнем вищої освіти для освітньої програми, на яку здійснюється поновлення;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму.

- обсягу академічної різниці не більше 20 кредитів на день поновлення.

7.16. Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

7.17. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, в канікулярний період.

7.18. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми до початку навчальних занять.

7.19. Поновлення осіб до Університету здійснює ректор за поданням директора інституту/декана факультету за погодженням з органами самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки).

7.20. Оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму проводиться за допомогою співбесіди.

Протягом п'яти днів з дня подачі особою заяви на поновлення, деканат розпорядженням призначає комісію у складі трьох викладачів, які забезпечують виконання освітньої програми, для проведення співбесіди. Результати співбесіди оформлюються протоколом.

7.21. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання визначаються Положенням про перезарахування результатів навчання у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка.

Переведення здобувачів вищої освіти

7.22. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між університетом та фізичною (юридичною) особою.

7.23. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

7.24. Переведення в межах університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора.

7.25. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до підсумкової атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

7.26. Обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності).

7.27. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів здійснюється якщо під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються,

зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

7.28. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.

VIII. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

8.1. Загальні положення

Цей Порядок регулює питання організації навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком.

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

Право на навчання за індивідуальним графіком мають здобувачі вищої освіти, які здобувають вищу освіту за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім рівнем вищої освіти та успішно виконують навчальний план.

Право на навчання за індивідуальним графіком надається:

- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років; вагітним;
- здобувачам вищої освіти, які поєднують навчання з роботою за фахом;
 - здобувачам вищої освіти, 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 директора інституту/декана факультету окремо на кожний навчальний семестр.

8.2. Механізм надання індивідуального графіку навчання

Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти подає у директорат інституту/деканат факультету 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).

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

Здобувач вищої освіти, що 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 здобувача вищої освіти у відповідному семестрі.

За дозволом директора інституту/ декана факультету здобувач вищої освіти 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 директором інституту/деканом факультету.

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

8.3. Організація навчального процесу за індивідуальним графіком

Впродовж семестру здобувач вищої освіти (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 здобувач вищої освіти виконує самостійно, або консультуючись із викладачем.

Індивідуальний графік навчання не передбачає повного звільнення здобувача вищої освіти від виконання лабораторного практикуму з окремих дисциплін.

Директор інституту/декан факультету або його заступник з навчальної роботи здійснює постійний контроль за навчанням здобувачів вищої освіти, які відвідують заняття за індивідуальним графіком.

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

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

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

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення про організацію освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до Положення про організацію освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка ухвалюються рішенням вченої ради Університету і затверджуються наказом ректора.

Ректору СумДПУ ім. А.С.Макаренка

проф. Юрію ЛЯННОМУ

здобувач вищої освіти _____ 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)

Директор інституту/декан факультету _____

« _____ » _____ 200__ р

Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

_____ Любов ПШЕНИЧНА

« ____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

на _____ семестр 20__ / 20__ навчального року

Здобувач вищої освіти _____
(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 графік заповнюється у двох примірниках: перший примірник видається здобувачу вищої освіти, другий — залишається в деканаті. Виконаний індивідуальний графік зберігається в особовій справі здобувача вищої освіти.

Лист-погодження індивідуального графіку навчання

[illegible]

« _____ » _____ 20__ p.

(підпис студента)

(прізвище, ініціали студента)