

Міністерство освіти і науки України  
Комунальний заклад  
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО  
ПРОЦЕСУ  
НА ФАКУЛЬТЕТІ ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ПЕРЕПІДГОТОВКИ  
(НАПРЯМ ПЕРЕПІДГОТОВКИ)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Організація освітнього процесу в Інституті базується на Конституції України, Законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову та науково-технічну діяльність”, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

**1.2.** У цьому Положенні враховані засади Європейської кредитно-трансферної системи, що є однією з передумов входження України до єдиної Європейської зони вищої освіти та досягнення цілей Болонського процесу.

**1.3.** Положення підготовлене з урахуванням примірної структури Положення про організацію освітнього процесу, запропонованої 13 листопада 2014 р. на засіданні колегії Міністерства освіти і науки України, відповідно до “Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових елементів”, розроблених на виконання Наказу Міністерства освіти і науки України від 16.10.2009 р. № 943 “Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи”, її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119) та вимог Довідника користувача ЄКТС, затвердженого Європейською комісією 6 лютого 2009 р.

## 2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

**2.1.** Освітній процес — це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Сумському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти (далі – Інститут) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**2.2.** Основні завдання освітнього процесу у вищому навчальному закладі:

- підготовка молодих громадян до суспільно корисної діяльності;
- цілеспрямоване формування особистості громадянина, глибоко відданого своєму народові, який має високі моральні й громадянські якості;
- озброєння студентів такою системою професійних знань, навичок і умінь, які забезпечили б ефективну практичну діяльність у певній галузі діяльності;
- забезпечення цілеспрямованого розвитку духовних сил, інтелектуальних, фізичних і моральних якостей кожного студента.

**2.3.** Освітній процес ґрунтується на таких принципах:

- принцип суспільно-ціннісної цільової спрямованості освітнього процесу, відповідність вимогам сучасного суспільства, єдність з іншими природними та суспільними процесами;
- принцип єдності вимогливості та поваги до особистості; гуманізм, довіра;
- принцип естетизації студентського життя, створення позитивного, емоційно комфортного середовища, розвиток художньо-естетичного смаку, пізнання краси навколишнього світу;
- принцип урахування індивідуальних особливостей студента у всьому освітньому процесі;
- принцип свідомості, активності, самодіяльності, креативності студентів в освітньому процесі, що сприяє формуванню свідомих, активних, самостійних і творчих особистостей, запобігає виникненню формалізму, безініціативності, байдужості;
- принцип наочності передбачає розвиток аналітичного мислення, вміння досягати образного виявлення різноманітних технічних і суспільних проблем;
- принцип науковості передбачає формування та розвиток у студентів наукового світогляду, вироблення умінь і навичок наукового пошуку, засвоєння способів наукової організації праці;
- принцип колективного характеру виховання та навчання передбачає використання всього позитивного потенціалу студентського колективу в інтересах особистості, яка розвивається; послідовне поєднання масових, колективних, групових, індивідуальних форм роботи з студентами;
- принцип доступності враховує рівень можливостей студентів та запобігає їхнім інтелектуальним, фізичним, психологічним та моральним перевантаженням;
- принцип цілеспрямованості освітнього процесу сприяє цільовій спрямованості змісту, організації навчання та виховання, формування цілісного наукового світогляду, емоційно-вольової сфери, національної свідомості та норм поведінки студента.

**2.4.** Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та вищого навчального закладу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-професійна програма підготовки – це перелік нормативних та вибіркових навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається вищим навчальним закладом.

**2.5.** Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки; послідовність вивчення навчальних дисциплін за їх циклами протягом терміну підготовки фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Структурно-логічна схема викладання дисциплін забезпечує: стандарт якості освіти; системний підхід до взаємозв'язку викладання дисципліни; логіку структури викладання дисциплін; прозорість і доступність інформаційного супроводу технології навчання; врахування послідовності накопичення знань та інформації при підготовці спеціалістів; адаптаційні можливості фаху щодо змін зовнішнього середовища, зокрема, на ринку праці.

**2.6.** Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, розробляє Інститут на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю.

Навчальний план затверджується керівником вищого навчального закладу.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для навчального закладу.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Інститутом і вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій конкретного навчального закладу, регіональних потреб тощо.

**2.7.** Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується вченою радою Інституту.

**2.8.** Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчального плану, вибраних здобувачем вищої освіти з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому вищим навчальним закладом.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені вищим навчальним закладом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для вивчення.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

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

**2.10.** Особи, які навчаються в Інституті, мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником факультету чи його заступником.

**2.11.** З метою оптимізації освітнього процесу, врахування поточних соціально-економічних умов діяльності вищих навчальних закладів України Інститут може запроваджувати на кожен навчальний рік узагальнений графік освітнього процесу для всіх навчальних планів очної, заочної форм навчання.

Графік навчального процесу затверджується ректором Інституту.

**2.12.** Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань, вмінь і практичних навичок визначаються навчальною програмою дисципліни.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в Інституті складається відповідно до встановлених вимог робоча навчальна програма дисципліни.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення

та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

**2.13.** За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету) чи його заступник.

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

**3.1.** Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

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

**3.3.** Навчальний тиждень — це складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, тривалістю не більше 54 академічних годин (1,8 кредитів ЄКТС).

Навчальний час, відведений для аудиторних навчальних занять, не повинен перевищувати 18 годин на тиждень протягом семестру для магістрантів і 24 години протягом семестру – для спеціалістів.

Решта навчального часу відводиться на самостійну роботу над літературою, проведення досліджень за темою дипломної роботи, підготовку наукових публікацій та виступів на конференціях, написання та оформлення дипломної роботи.

**3.4.** Навчальний день — це складова частина навчального часу здобувача вищої освіти.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

**3.5.** Канікули – це перерва в заняттях у навчальних закладах, що надається студентам для відпочинку; вакації. На навчальний рік студентам надається канікулярна відпустка тривалістю не менше як вісім календарних тижнів, що фіксується у графіку навчального процесу.

### **4. ФОРМИ НАВЧАННЯ**

**4.1.** Інститут здійснює освітній процес з використанням таких форм:

- денна;
- заочна.

**4.2.** Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

**4.3.** Заочна форми навчання є формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва.

Організація освітнього процесу на заочній формі навчання здійснюється Інститутом за стандартами вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Заочне навчання — вид навчання, який поєднує в собі риси самонавчання і очного навчання і характеризується фазністю. У першу фазу відбувається отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення (настановна сесія), у другу — проводиться перевірка засвоєного матеріалу (заліково-екзаменаційна сесія). При цьому ці фази помітно віддалені одна від одної за часом (звичайно від декількох місяців).

Заочне навчання використовує потоковий принцип: єдиний для всіх здобувачів вищої освіти навчальний план, загальні терміни здачі контрольних і курсових робіт.

## **5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**5.1.** Освітній процес в Інституті здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

**5.2.** Основні види навчальних занять в Інституті:

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

**5.2.1. Лекція**— це основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається навчальною робочою програмою.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати в деканат робочу навчальну програму дисципліни, на кафедрі — складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

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

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

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

Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у відповідний журнал. Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

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

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

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (окрім



державної атестації) визначаються робочою навчальною програмою дисципліни та індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

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

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з їх виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

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

**5.2.6.Індивідуальні завдання** з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочим планом дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно при консультуванні викладачем.

Допускається виконання комплексної тематики кількома студентами.

**5.3.** Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт повинна тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт, їх виконання визначається Інститутом.

Керівництво курсовою роботою здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Виконана в повному об'ємі курсова робота подається здобувачами вищої освіти на відповідну кафедру для рецензування його керівником не менше ніж за п'ять днів аудиторних занять відносно встановленої Інститутом дати захисту цієї роботи.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі трьох викладачів за участю керівника курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються комісією за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та за шкалою ЄКТС.

За оцінки захисту курсової роботи "незадовільно" кафедра за рекомендацією комісії, що оцінювала цю роботу, у порядку винятку, може дозволити здобувачу вищої освіти: виконання додаткового завдання за темою курсової роботи з наступним захистом її разом з роботою; виконання у повному об'ємі курсової роботи за іншою темою у випадку несамостійного

виконання здобувачем вищої освіти роботи чи плагіату. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання роботи: поглиблення знань з теоретичних положень; усунення помилок в графічній частині та оформленні роботи тощо.

Курсові роботи зберігаються в архіві Інституту до одного року, потім списуються в установленому порядку.

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо.

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

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачами вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

**5.5.** Окремим здобувачам вищої освіти у зв'язку з поважними причинами (хвороба, сімейні обставини, суміщення навчання і роботи тощо), що підтверджені документами, дозволяється відвідування занять за індивідуальним графіком.

Дозвіл здобувачам вищої освіти на відвідування занять за індивідуальним графіком надається наказом ректора Інституту за поданням адміністрації факультету, після чого оформляється графік відвідування занять.

Здобувач вищої освіти, який має право на відвідування занять за індивідуальним графіком, погоджує з викладачем-лектором план опанування навчального курсу. У разі невиконання цього плану роботи, дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком може бути анульований ще до кінця семестру.

**5.6.** Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок та вмій.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на сучасних підприємствах, організаціях та установах різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Інституту та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним законодавством про проведення практики здобувачами вищої освіти.

**5.7.** Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

**5.7.1. Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних, семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою.

**5.7.2. Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

**5.7.2.1. Семестровий контроль** проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

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

**Семестровий диференційований залік** — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти.

**Семестровий залік** — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або індивідуальних заняттях.

Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти.

**5.8.** Семестрові диференційовані заліки (заліки) складаються здобувачами вищої освіти до початку наступної екзаменаційної сесії, що передбачена навчальним планом.

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Інститут може встановлювати здобувачу вищої освіти індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою здобувача вищої освіти під час екзаменаційної сесії, відсутності здобувача вищої освіти в Інституті під час сесії з ініціативи Інституту, за заявою здобувача вищої освіти про дострокове складання екзамену.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Інститутом до початку наступного семестру.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та за шкалою ЄКТС, а заліків – за двобальною шкалою ("зараховано", "незараховано" та за шкалою ЄКТС) і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку здобувача вищої освіти.

**5.9.** Атестація — це встановлення відповідності засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Форми атестації здобувачів вищої освіти зазначаються в освітньо-професійних програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Атестація осіб здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням про державну екзаменаційну комісію, затвердженим вченою радою Інституту.

## **6. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**6.1.** Академічна година — це мінімальна облікова одиниця навчального часу.

Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

**6.2.** Навчальний день — складова навчального часу студента тривалістю не більш як 9 академічних годин.

**6.3.** Навчальний тиждень — складова навчального часу студента тривалістю не більш як 54 академічні години (1,8 кредитів).

**6.4.** Навчальний семестр — складова навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

**6.5.** Навчальний курс — завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляють відповідними (перевідними) наказами.

**6.6.** Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Тривалість навчального року триває 52 тижні. Сумарна тривалість канікул становить не менше 8 тижнів на рік.

Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань визначається навчальним планом та робочим навчальним планом.

**6.7.** Навчальні заняття у вищому навчальному закладі тривають, як правило, дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

**6.8.** Навчальний час здобувача вищої освіти визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувачів вищої освіти є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС — одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувачів вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

**6.8.1.** Навчальному навантаженню повного навчального року відповідають 60 кредитів ЄКТС. Відповідно обсяг одного кредиту ЄКТС складає  $1800/60=30$  годин.

Семестрам можуть встановлюватись по 30 кредитів або пропорційно тривалості періодів навчання (разом з екзаменаційними сесіями).

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

**6.8.3.** Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів дисциплін. Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), можна встановлювати 1,5 кредити за кожний тиждень.

Не рекомендується встановлювати навчальним складовим та періодам навчання величини кредитів, котрі не є цілими числами. Припускається округлення кількості кредитів до цілих чисел.

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

**6.8.5.** Встановлення кредитів компонентам навчального плану не повинно порушувати кількості кредитів навчального плану, навчального року та періодів навчання.

**6.8.6.** Загалом обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 20 кредитів за рік.

**6.9.** Навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен вибір), змагальності (студент здійснює вибір після проведення пробних лекцій (занять) та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності.

Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій.

### **6.10. Планування графіку навчального процесу**

**6.10.1.** Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: не менше 2/3 тижня на один екзамен.

**6.10.2.** Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Інституту. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів спеціаліста — 24 годин, магістра — 18 годин. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному, семінарському занятті.

### **6.11. Оцінювання знань**

**6.11.1.** Рекомендується до використання розширена шкала підсумкового контролю: позитивні оцінки — "відмінно", "дуже добре", "добре", "задовільно", "достатньо", негативні оцінки — "незадовільно", "неприйнятно".

**6.11.2.** При захисті кваліфікаційних робіт за рішенням державної екзаменаційної комісії може бути виставлена оцінка «відмінно з відзнакою». При перескладанні екзаменів, заліків, повторному захисті звітів з практики та курсових робіт додатково використовується оцінка "достатньо\*", яка засвідчує виконання студентом мінімальних вимог без урахування накопичення балів.

**6.11.3.** Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, залікових оцінок (усі заліки — диференційовані), захистів звітів з практики, захистів курсових та кваліфікаційних робіт тощо. Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів та іншої академічної документації. У документи про освіту та академічну документацію для мобільності студентів негативні оцінки не заносяться, оцінка «достатньо\*» замінюється на оцінку "достатньо".

**6.11.4.** У разі отримання оцінки "незадовільно" студент має право на два перескладання: викладачу та комісії. Замість перескладання комісії студент може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному періоді.

У разі отримання оцінки "неприйнятно" (0-29) студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну, пройти практику чи виконати курсову роботу в наступному навчальному періоді.

**6.11.5.** Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу студента. При

повторному вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

#### 6.11.6. Шкала оцінювання за системою ЄКТС

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
<b>A</b>	<b>ВІДМІННО</b> - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	91-100
<b>B</b>	<b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> - вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	81-90
<b>C</b>	<b>ДОБРЕ</b> - в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок		71-80
<b>D</b>	<b>ЗАДОВІЛЬНО</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	61-70
<b>E</b>	<b>ДОСТАТНЬО</b> - виконання задовольняє мінімальні критерії		51-60
<b>F</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> - потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	2 (незадовільно)	31-50
<b>FX</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> - необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0-30

## 7. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

**7.1.** Робочий час науково-педагогічних працівників Інституту становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час науково-педагогічного працівника Інститут регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю.

**7.2.** Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Інститутом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.



Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, непередбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.