

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЛУГАНСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АКАДЕМІЇ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Луганській державній академії культури і мистецтв (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Академії.

1.2. Основні терміни та їх визначення:

Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Академічний плагіат – навмисне відтворення учасником освітнього процесу в письмовій або електронній формі чужого твору (у тому числі, нормативно-правового акта), опублікованого на паперовому або офіційно оприлюдненого на електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора (джерело).

Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

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

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються в Академії на певному рівні вищої освіти (початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти, перший (бакалаврський) рівень, другий (магістерський) рівень з метою здобуття відповідного ступеня (молодший бакалавр, бакалавр, магістр) і кваліфікації.

Заліковий кредит може складатись із декількох кредитів і, як правило, за обсягом дорівнює кількості годин, що відведена в навчальному плані на навчальну дисципліну.

Змістовий модуль – цілісна і логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка підлягає засвоєнню в системі вивчення певної навчальної

дисципліни. Як правило змістовий модуль за обсягом годин збігається з одним кредитом, але такий розподіл не є обов'язковим.

Інформальна освіта – неорганізований, не завжди усвідомлений та цілеспрямований процес, що триває протягом усього життя людини. Фактично це здобуття необхідних знань, умінь, навичок у формі життєвого досвіду.

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

Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит – одиниця виміру навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння певної частини навчального матеріалу. Кредити враховують всі види навчальної роботи: лекції, практичні, семінарські і індивідуальні заняття, контрольні заходи, самостійну роботу студента та ін. Заліковий кредит – це завершена задокументована частина навчання студента, що підлягає обов'язковому оцінюванню та зарахуванню.

Навчальний план – це нормативний документ Академії, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівця і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг.

Освітній компонент – самодостатня та формально структурована складова навчального плану, якій відповідає чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання, визначена працемісткість та кількість кредитів ЄКТС. Наприклад, навчальні дисципліни, їх відокремлювані частини, практики, індивідуальні завдання тощо.

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

Освітня (освітньо-професійна) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік

навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Якість вищої освіти - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу в Академія і, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.3. Нормативно-правові акти, які використані при розробленні Положення:

Закон України «Про вищу освіту»;

Закон України «Про відпустки»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (для здобувачів вищої освіти, які вступили на навчання до 2015 року включно, використовуються: Постанова Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2006 р. № 1719 «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра»; Постанова Кабінету Міністрів України від 20 червня 2007 р. № 839 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста»; Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 787 «Про затвердження переліку спеціальностей,

за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра»);

Наказ Міністерства освіти і науки України від 24 грудня 2003 року № 847 «Про затвердження Ліцензійних умов надання освітніх послуг, Порядку здійснення контролю за дотриманням ліцензійних умов надання освітніх послуг, Положення про експертну комісію та порядок проведення ліцензійної експертизи та Типового положення про регіональну експертну раду з питань ліцензування та атестації навчальних закладів».

1.4. Це Положення розповсюджується на всіх учасників освітнього процесу в Академії, його норми є обов'язковими при плануванні та організації освітнього процесу, воно забезпечує регулювання відносин, які виникають між учасниками освітнього процесу, та відносяться до компетенції навчального закладу. Виконання цього Положення є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості).

## **II. Освітній процес**

2.1. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Академії (коледжем, кафедрами) відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 02.06.1993 р. № 161), Тимчасового положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 24.01.2004 р. № 41) і цього Положення.

2.2. Метою освітнього процесу є професійна підготовка та особистісне зростання здобувачів вищої освіти, розвиток наукових досліджень та консалтингу, адекватні вимогам інформаційного суспільства, потребам міжнародного і національного ринків праці, інтегровані у світовий освітній простір та орієнтовані на демократичні цінності.

2.3. Принципи на яких ґрунтується освітній процес: науковість, гуманізм, демократизм, наступність та безперервність, гнучкість та адаптивність, відкритість та доступність, мобільність та інтернаціоналізація, незалежність від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.4. Зміст навчання – науково-обґрунтований методичний та дидактичний навчальний матеріал, засвоєння якого забезпечує здобуття певного рівня вищої освіти і кваліфікації.

Структура, зміст та обсяг навчальної інформації, що складають зміст навчання, визначаються освітніми (освітньо-професійними чи освітньо-науковими)

програмами, програмами навчальних дисциплін, іншими нормативними документами, навчальною та навчально-методичною літературою.

2.4. Основним нормативним документом Академії, що визначає організацію навчального процесу за певним напрямом підготовки, спеціальністю та освітньо-кваліфікаційним рівнем є навчальний план.

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

Нормативна кількість залікових одиниць для підготовки бакалавра, як правило, становить 240 кредитів, на один навчальний рік – 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів. В окремих випадках зазначена кількість кредитів може змінюватись в межах  $\pm 4$ -ох кредитів на семестр, при збереженні загальної кількості кредитів. Освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти, спеціальності та форми навчання затверджується Ректором Академії.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план. Робочі навчальні плани затверджує Ректором Академії.

2.5. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план складається за участю здобувача вищої освіти на кожний наступний навчальний рік наприкінці попереднього. У ньому зазначаються обов'язкові (встановлені Академією) та вибіркові (запропоновані Академією з можливістю альтернативного вибору) дисципліни, практики та індивідуальні завдання, які визначаються робочим навчальним планом.

Здобувач вищої освіти здійснює 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.

2.6. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, екзаменаційних сесій, підготовки дипломних проектів (робіт), атестації здобувачів вищої освіти, канікул. Типові графіки освітнього процесу затверджуються Вченою Радою Академії і конкретизуються в навчальних планах та робочих навчальних планах.

2.7. Освітній процес здійснюється відповідно до законодавства, стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти, цього Положення, навчальних та робочих навчальних планів, інших локальних нормативних актів.

### **III. Форми організації освітнього процесу (визначення)**

3.1. Основними формами організації освітнього процесу в Академії є:

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

3.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- тренінги (практикуми);
- консультація;
- виконання самостійних завдань студентів;
- інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів.

3.3. Викладач для проведення навчальних занять призначається кафедрою, до сфери відповідальності якої віднесена навчальна дисципліна, якщо інше прямо не передбачено робочим навчальним планом.

Технологічні вимоги до основних видів навчальних занять встановлюються Ректором Академії.

3.4. Лекція – це основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним (короткий, опорний) конспект лекцій або авторський підручник (навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю та робочу навчальну програму дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій в присутності викладачів кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми дисципліни, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

3.5. Лабораторне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного

забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (дисципліни), набувають практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться за умови достатності забезпечення комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідним для виконання навчальних планів.

Перелік тем лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх застосування шляхом виконання практичних завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.7. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.8. Майстер-клас (тренінг, практикум) - це форма навчального заняття, що проводять фахівці-практики, метою якої є набуття знань та практичних навичок здобувачів вищої освіти з метою формування і розвитку відповідних компетентностей.

3.9. Академія підтримує проведення навчальних занять, які забезпечують активну роботу учасників освітнього процесу, у т.ч. шляхом комбінування різних форм навчальних занять з використанням інноваційних педагогічних технологій для врахування індивідуальних запитів та інтересів академічної групи.

3.10. Індивідуальне заняття - це організаційна форма навчального заняття, що проводиться з окремими студентами для підвищення рівня їх підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей, передбачених навчальним планом. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

3.11. Консультація – це організаційна форма навчального заняття, при якій студент одержує відповіді від викладача на запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, встановлюється навчальним планом.

3.12. Самостійна робота – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його присутності.

Метою самостійної роботи студента є засвоєння в повному обсязі робочої навчальної програми і послідовне формування у студентів самостійності як складової особистісного становлення.

Самостійна робота студента – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від навчальних занять. Навчальний матеріал з дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань належать: підготовка есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо. Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових і дипломних робіт, яка здійснюється відповідно до робочого навчального плану. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку викладачів. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома студентами.

Курсова робота (проект) – це вид наукової роботи, що передбачає самостійне дослідження студентом актуальних проблем і теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень. Теми курсових робіт (проектів) щорічно актуалізуються і затверджуються кафедрою.

3.13. Практична підготовка – обов'язковий компонент навчального процесу, який має за мету набуття студентом професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Організація практичної підготовки студентів Академії регламентується Положенням про організацію практики студентів та іншими внутрішніми нормативними документами, які затверджуються Ректором Академії.

3.14. Контрольні заходи включають підсумковий і поточний контроль.

Поточний контроль застосовується з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми з даної дисципліни, а саме – матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) заняттях та матеріалу, опрацьованого самостійно.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал.

Форми та методи поточного контролю визначаються кафедрами.

3.15. Підсумковий контроль проводиться для оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на його окремих завершених етапах. Підсумковий контроль включає екзамен, залік і атестацію здобувачів вищої освіти.

Екзамен – це форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного і практичного матеріалу з окремої дисципліни, що проводиться як контрольний захід у письмовій чи усній формах, за екзаменаційними білетами, складеними за програмою дисципліни і затвердженими кафедрою.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни та/або на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Оцінка заліку може бути виставлена винятково на підставі результатів поточної успішності студентів. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті.

3.16. Результати складання екзаменів і заліків оцінюються за чотирибальною національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» – позитивні оцінки, «незадовільно» – негативна оцінка) і вносяться до відомості обліку успішності, залікової книжки (крім оцінки «незадовільно») та навчальної картки студента.

Студенти, які не з'явилися на екзамені чи заліки без поважних причин, вважаються такими, що одержали оцінку «незадовільно».

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, можуть бути відраховані з Академії.

3.17. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

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

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Вченою радою Академії.

Результати атестації здобувачів оцінюються за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). При захисті кваліфікаційних робіт за рішенням екзаменаційної комісії може бути виставлена оцінка «відмінно з відзнакою».

3.18. Здобувачу вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», пройшов атестацію здобувачів з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

3.19. Додаткові форми організації навчального процесу та види навчальних занять встановлюються Вченою Радою Академії.

3.20. Розклади навчальних занять та контрольних заходів розроблюються структурними підрозділами на підставі робочих навчальних планів та з урахуванням можливостей аудиторного фонду, затверджуються Ректором Академії.

#### **IV. Форми навчання в Академії**

4.1. Навчання в Академії здійснюється за такими формами:

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

Форми навчання можуть поєднуватись.

Форми навчання для конкретних студентів та освітніх програм визначаються ліцензією на надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, Правилами прийому до Академії, навчальними та робочими навчальними планами.

4.2. Денна форма навчання – основна форма здобуття вищої освіти з відривом від виробництва. Ця форма навчання ґрунтується на поєднанні особистого спілкування студентів і викладачів та самостійної роботи студентів, яка спрямовується викладачами. Оволодіння передбаченими компетентностями забезпечується поєднанням теоретичного навчання, практичної підготовки та

виконання індивідуальних завдань, встановлених навчальним планом. Академія сприяє студентам денної форми навчання в поєднанні навчання з роботою (передусім, на умовах неповного робочого дня та неповного робочого тижня) з метою конвертації набутих компетентностей у досвід професійної діяльності.

4.3. Заочна форма навчання – основна форма здобуття вищої освіти без відриву від виробництва. Ця форма навчання ґрунтується на поєднанні самостійної роботи студентів, їх професійного та життєвого досвіду з особистим спілкуванням студентів і викладачів в обсязі, який визначений законодавством для додаткових відпусток осіб, які поєднують навчання з роботою. Оволодіння передбаченими компетентностями забезпечується поєднанням практичного досвіду, самостійного вивчення теоретичного матеріалу та консультацій викладачів. У межах своїх можливостей Академія сприяє студентам заочної форми навчання у формуванні розкладу занять, який враховує особливості їх трудової зайнятості.

4.4. Індивідуальна форма навчання – різновид денної форми навчання з елементами заочної форми з метою розвитку індивідуальних творчих здібностей окремих студентів, створення сприятливих умов для ефективного поєднання їх навчання з роботою або одночасним оволодінням іншим фахом, а також для забезпечення умов реалізації освітніх потреб осіб з фізичними вадами, послабленим здоров'ям чи особливими сімейними обставинами. Положення про індивідуальну форму навчання затверджується Ректором Академії.

4.5. Інші поєднані форми навчання здійснюються на підставі положень, затверджених Вченою Радою Академії.

## **V. Навчальний час студента, облікові одиниці навчального часу студентів, освітні компоненти**

5.1. Навчальний рік в Академії триває 12 місяців (52 тижні) і складається з часу для проведення навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів, вихідних і святкових днів та канікул. Канікули для здобувачів вищої освіти складають не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, крім останнього року навчання.

5.2. Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання є кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

5.3. Навчальний курс – завершений період навчання студента (навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів, вихідних і

святкових днів) протягом навчального року. Дати початку та закінчення навчального курсу встановлюються робочими навчальними планами. Переведення студентів на наступний курс оформлюється наказами Ректора Академії.

5.4. Період навчання (навчальний семестр, триместр, квартал тощо) – складова навчального курсу, що закінчується підсумковим контролем. Тривалість періоду навчання визначається робочим навчальним планом та вимірюється в навчальних тижнях або навчальних днях. Навантаження одного навчального періоду в кредитах ЄКТС розраховується з урахуванням його календарної тривалості та працемісткості складових.

5.5. Кожний навчальний курс чи період навчання поділений на освітні компоненти. Кредити ЄКТС, які є числовим еквівалентом індексу працемісткості, що призначається освітньому компоненту, щоб окреслити обсяг навчального навантаження студентів, необхідного для його повного опанування.

5.6. Навчальний тиждень – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше як 54 академічні години. Навчальний тиждень для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання в період самостійного вивчення теоретичного матеріалу складає 27 годин, але може бути збільшений за рахунок власного часу здобувачів (додаткових відпусток або відпочинку). Навантаження одного навчального тижня становить, у середньому, 1,5 кредити ЄКТС.

5.7. Навчальний день – складова навчального часу студента тривалістю не більше як 9 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу, який затверджується в складі робочого навчального плану.

5.8. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, тренінги (практикуми). Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Тривалість пари становить, як правило, 90 хвилин.

5.9. Навантаження студента з дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, тренінгів (практикумів), 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. Якщо курсова робота планується як окремий освітній компонент, то на неї планується не менше

одного кредиту. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше як півтора кредиту.

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

Рекомендована максимальна кількість контактних годин на один кредит для денної форми навчання становить: для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та ступеня бакалавра — 30 годин, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста та ступеня магістра — 18 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

5.10. Контроль за відвідуванням здобувачами навчальних занять здійснює керівник структурного підрозділу (коледжу, кафедр тощо).

5.11. Встановлення кредитів студентам з різних освітніх компонентів здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Встановлення кредитів студентам здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених освітньому компоненту.

Встановлення студентам кредитів в цілому, за навчальним планом, або курсом чи циклом дисциплін здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його освітнім компонентам.

5.12. Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів неформального та інформального навчання.

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється керівником структурного підрозділу на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації тощо), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

Порядок трансферу кредитів у випадку визнання результатів неформального та інформального навчання визначається Вченою Радою Академії.

5.13. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану. Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожну позицію вибору), змагальності (студент здійснює вибір після презентації дисциплін та ознайомлення з їх програмами) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування студентам певних вибіркового дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються

за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетентностей.

## **VI. Робочий час викладача**

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

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової (творчої), організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

6.3. Перелік видів навчальної, методичної, наукової (творчої) та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється наказом Ректора Академії.

6.4. Норми часу навчальної роботи, методичної, наукової (творчої), організаційної роботи, види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад затверджуються наказом Ректора Академії.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (на перехідний період визначається наказом Ректора Академії).

Мінімальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників Академії в межах їх робочого часу встановлюється наказами ректора відповідно до чинного законодавства з урахуванням виконання викладачами інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) та у порядку, передбаченому Статутом і рішеннями Вченої Ради Академії.

Персональна відповідальність за дотримання меж мінімального обов'язкового та максимального обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників покладається на завідувачів кафедр.

6.5. Обсяг навчальної роботи, дорученої для проведення конкретному викладачеві, визначається кафедрою і складає його навчальне навантаження.

При розподілі педагогічного навантаження завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи, забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника, а також дотримуватись вимог стандартів освітньої діяльності (ліцензійних умов), стандартів вищої освіти та інших нормативних документів до кваліфікації, досвіду, статусу та інших характеристик викладачів.

6.6. Доручений викладачеві обсяг навчальної роботи, а також запропоновані ним види та обсяги наукової, методичної та організаційної роботи вносяться в індивідуальний робочий план викладача на навчальний рік, який схвалюється на засіданні кафедри.

6.7. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

6.8. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

## **VII. Порядок ліквідації академічної заборгованості**

7.1. Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання студентом незадовільного балу за результатами підсумкового контролю. Студенти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

7.2. Студенти, які мають академічні заборгованості з дисциплін, вивчення яких необхідне для формування індивідуального навчального плану для подальшого навчання, повинні ліквідувати їх до початку наступного семестру. Студенти, які не ліквідували академічні заборгованості у встановлені терміни відраховуються з Академії.

7.3. Студенти, які мають академічні заборгованості з дисциплін, які не впливають на структурно-логічну схему і формування ІНПС мають ліквідувати їх до кінця навчання за обраною освітньо-професійною програмою.

7.4. Перескладання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії.

7.5. Студенти, які навчаються в Академії за кошти державного бюджету і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру відраховуються з місць, що фінансуються за кошти державного бюджету. Такі студенти можуть продовжити навчання в Академії на місцях, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб за умови можливості просування за структурно-логічною схемою вивчення дисциплін та можливості формування ІНПС на наступний навчальний рік.

## **VIII. Особливості переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання їхнього навчання**

8.1. Загальний порядок переведення, відрахування, поновлення студентів та переривання навчання здійснюється відповідно до «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти від 15.07.96 р. № 245 та здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

8.2. При переведенні студента з одного навчального закладу до іншого студент додає до заяви академічну довідку встановленого зразка за весь період навчання або ІНПС, кожна сторінка якого завірена печаткою ВНЗ, де він навчався. При позитивному розгляді ректором заяви, проводиться перезарахування результатів навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу змістових модулів та визначає академічну різницю.

8.3. Відрахування студента за академічну неуспішність здійснюється у випадках:

- у зв'язку з неможливістю сформувати студенту індивідуальний план на наступний рік внаслідок не зарахування йому запланованих до вивчення навчальних дисциплін та обмежень, накладених структурно-логічною схемою підготовки;
- за порушення умов договору про навчання.

8.4. Студент може взяти перерву у навчанні (академічну відпустку) відповідно до Закону України «Про вищу освіту» або піти на повторний курс навчання, згідно з порядком надання академічної відпустки та повторного курсу, зазначеним у «Положенні про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.06.96 р. № 191. Проходження повторного курсу можливе за умови навчання студента за кошти фізичних (юридичних) осіб. При одержанні незадовільної оцінки при підсумковому контролі після проходження повторного курсу, студент відраховується з Академії і може бути поновлений на навчання на загальних підставах.

## **IX. Мова викладання**

9.1. Мовою викладання в Академії є державна мова. Для окремих освітніх програм може бути визначені інші мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення здобувачам вищої освіти державної мови як окремої навчальної дисципліни.

9.2. За бажанням здобувачів вищої освіти Академія за можливості створює для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

## **Х. Забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти**

9.1. Система забезпечення Академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти формується у відповідності зі стандартами вищої освіти та вимогами до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

9.2. За забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Відповідальність розподіляється таким чином:

9.2.1. Ректор Академії:

- Здійснює керівництво освітнім процесом та відповідає за провадження освітньої діяльності в Академії.
- Організовує діяльність з підготовки та проведення ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм.
- Надає органам управління у сфері вищої освіти інформацію про забезпечення Академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.
- Забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін.
- Здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників.
- З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.
- Відповідно до Статуту Академії може делегувати частину повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

9.2.2. Вчена Рада Академії:

- Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої діяльності вищого навчального закладу.
- Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.
- Затверджує Положення про організацію освітнього процесу в Академії.
- Затверджує освітні програми для кожного рівня вищої освіти та спеціальності.
- Ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях.
- Оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів.

9.2.3. Завдання та повноваження керівників структурних підрозділів (коледж, кафедра тощо) визначаються Положеннями про відповідні підрозділи.

9.2.4. Керівник кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів. Інші завдання та повноваження кафедри визначаються Положенням про кафедру.

9.2.5. Науково-педагогічні працівники мають право:

- На академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом.
- Обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.
- Безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, культурно-освітніх підрозділів вищого навчального закладу тощо.

9.2.6. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- Забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю.
- Підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників).
- Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України.
- Розвивати в осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, самостійність, ініціативу, творчі здібності.
- Дотримуватися Статуту Академії, законів, інших нормативно-правових актів.

9.2.7. Органи студентського самоврядування:

- Беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу.
- Беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти.
- Вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм.

9.2.8. Особи, які навчаються, мають право на:

- Безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою базами вищого навчального закладу тощо.

- Безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами).
- Користування культурно-освітньою базою Академії в порядку, передбаченому Статутом Академії.
- Участь у заходах з освітньої діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- Участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу.
- 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.
- Навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах.
- Участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- Моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні.
- Безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях.
- Канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.
- Оскарження дій органів управління та посадових осіб Академії, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

#### 9.2.9. Особи, які навчаються, зобов'язані:

- Дотримуватися законодавства України, Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку Академії, вимог індивідуального навчального плану студента, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів.
- Виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.
- Виконувати вимоги освітньої програми, графік навчального процесу та індивідуальний навчальний план.
- Систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навиками, професійною майстерністю і підвищувати загальний культурний рівень.
- Відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань.

- Не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів, не допускати академічного плагіату.
- Систематично відвідувати навчальні заняття, вчасно інформувати деканат про неможливість відвідувань занять.