

Тернопільська обласна рада  
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради академії  
протокол № 1 від «31» 08 2018 р.  
Голова [підпис] В. Є. Бенера

**Введено в дію наказом ректора**

№ 98/6 від «03» 09 2018 р.

Ректор [підпис] А. М. Ломакович



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про організацію освітнього процесу  
в Кременецькій обласній гуманітарно-  
педагогічній академії ім. Тараса Шевченка

**ПОГОДЖЕНО**

Голова студентського самоврядування  
[підпис] Т. Ботвінко  
«31» 08 2018 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкової організації  
студентів [підпис] А. Заблоцький  
«31» 08 2018 р.

м. Кременець – 2018 р.

Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства у сфері освіти і науки, Законів України «Про освіту» (від 05.09.2017 р. № 2145-VIII), «Про вищу освіту» (від 01.07.2014 р. № 1556-VII), наказів Міністерства освіти і науки України № 943 від 16.10.2009 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», методичних матеріалів «Впровадження ЄКТС в українських університетах», № 47 від 26.01.2015 р. «Про особливості формування навчальних планів на 2015-2016 н.р.», листів МОН України № 1/3-120 від 11.03.2015 р. «Про організацію вивчення гуманітарних дисциплін», № 1/9-126 від 13.03.2015 р. «Щодо особливостей організації освітнього процесу та формування навчальних планів у 2015-2016 навчальному році», «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» (від 09.07.2018 р. № 1/9-434).

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Вища освіта – це сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

1.2. Освітня діяльність – це діяльність вищого навчального закладу, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

1.3. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти 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.

Освітній процес в Академії – це система науково-обґрунтованих організаційних, методичних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому рівні відповідно до стандартів вищої освіти та гармонізованих з принципами формування Європейського простору вищої освіти (ЄПВО).

Мета освітнього процесу полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих (креативних) здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

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

1.4. Зміст навчання – навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації.

1.5. Зміст навчання формується на основі освітньо-професійної програми (ОПП) і визначається засобами діагностики якості освіти, структурно-логічною схемою підготовки фахівця, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, робочими програмами навчальних дисциплін (РПНД), нормативними документами органів державного управління України.

1.5.1. Освітньо-професійна програма (ОПП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання. Освітньо-професійна програма визначає нормативний термін навчання за певною спеціальністю відповідного рівня і ступеня вищої освіти, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця. На основі ОПП розробляються навчальні плани, РПНД, засоби діагностики якості підготовки фахівців.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікації 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.

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.

Модулі – це поійменована, цілісна, структурована та певним чином документована змістова частина освітньо-професійної програми підготовки фахівця, яка повинна бути засвоєна студентом шляхом реалізації різних форм навчального процесу (аудиторні заняття, практика, курсовий проект (робота), випускна кваліфікаційна робота, самостійна робота, контрольні заходи) і забезпечує здобуття ним відповідних компетенцій.

Модуль – це навчальна дисципліна або її частина, група навчальних дисциплін, практика, курсовий проект (робота), випускна кваліфікаційна робота тощо.

Модуль обов'язково передбачає поточний і підсумковий контролю (екзамен, залік).

Модуль може бути як змістовою складовою ОПП, так і незалежною від цієї програми навчальною одиницею (факультатив).

1.5.2. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми, її обов'язкової та вибіркової частин.

1.5.3. Навчальний план – це нормативний документ Академії, що регламентує навчання за певним освітнім рівнем вищої освіти і розробляється відповідно до освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю, тижневе навантаження студента тощо.

1.5.4. Робочий навчальний план – це нормативний документ Академії на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

1.5.5. Засоби діагностики якості вищої освіти визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок та інших компетентностей і використовуються для встановлення відповідності рівня якості вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти. Засоби діагностики використовуються при атестації випускників Академії. Засоби діагностики рівня освітньо-професійної підготовки розробляються, погоджуються і затверджуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

Тестовий екзамен є одним з методів оцінки фахової компетентності студентів, яка здобувається в процесі навчання. Отримані при вимірюванні різними методами оцінки, бали, відсотки складають комплексну оцінку фахової компетентності випускника.

1.5.6. Індивідуальний навчальний план студента – це документ, за яким навчається окремих студент упродовж навчального року. Він містить перелік навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану з урахуванням особистісних професійних інтересів і потреб. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору навчальних дисциплін із дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється упродовж часу, що не перевищує встановленого терміну навчання, передбаченого за кожним циклом.

1.6. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), канікул, підготовки випускних кваліфікаційних робіт та підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

1.7. Організація освітнього процесу – це система організаційних, дидактичних та методичних заходів, спрямованих на реалізацію освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Організація освітнього процесу базується на Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі. Освітній процес здійснюється з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, визнаних в Європейському просторі вищої

освіти (ЄПВО).

1.8. Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

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

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

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

1.12. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) 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 володіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

1.13. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті набуті особою у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми, або окремих освітніх компонентів.

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

1.15. Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.16. Метою освітнього процесу в Академії є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.17. Основними принципами діяльності Академії є:

- органічне поєднання освітньої і наукової діяльності для забезпечення випереджувального інноваційного розвитку освіти;
- забезпечення конкурентоспроможності Академії завдяки високій

гарантованій якості освітніх послуг;

- відповідність освітніх програм потребам особи та суспільства, кращим світовим зразкам, їх мобільність і компетентнісна орієнтованість на ринок праці;

- демократизація системи навчання, її прозорість, обов'язковість громадського контролю;

- партнерство і соціальна відповідальність учасників освітньої діяльності.

1.18. Наукова та інноваційна діяльність є невід'ємною і пріоритетною складовою діяльності Академії. Інтеграція наукової, освітньої та виробничої діяльності сприяє імплементації в навчальний процес сучасних науково-педагогічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, зміцненню конкурентних позицій Академії на вітчизняному ринку освітніх послуг, а також участі у міжнародних програмах і грантових проектах.

1.19. Основними завданнями освітньої діяльності Академії є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітньо-професійними програмами, що відповідає стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної діяльності;

- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових освітньо-професійних програм відповідно до потреб ринку праці та на компетентнісній основі;

- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського і магістерського рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

- сприяння конкурентоспроможності випускників;

- сприяння працевлаштуванню випускників Академії через забезпечення належної практичної підготовки;

- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;

- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів, з навчальної – на науково-методичну роботу викладачів;

- впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;

- створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;

- запровадження дистанційних технологій в освітній процес;

- розширення участі Академії в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;
- інтеграція з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема через створення навчально-науково-виробничих комплексів.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В АКАДЕМІЇ**

2.1. Законодавство України про вищу освіту базується на Конституції України і складається із законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів України, укладених в установленому порядку.

Організація освітнього процесу в академії регламентується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», чинними нормативно-правовими документами України, стандартами освітньої діяльності, стандартами вищої освіти з урахуванням принципів формування ЄПВО.

2.2. В Академії підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за такими рівнями вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

2.3. Здобуття в Академії вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: «бакалавр» і «магістр» та доктор філософії.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається в академії на першому рівні вищої освіти та присуджується в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для

здобуття в академії ступеня бакалавра на базі ОКР молодшого спеціаліста становить 120 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається в академії на другому рівні вищої освіти та присуджується в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-професійної програми. В академії обсяг освітньо-професійної програми магістра становить 90 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Доктор філософії - це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. В академії обсяг освітньо-професійної програми доктора філософії становить 240 кредитів ЄКТС.

2.4. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу ЗВО.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма ЗВО незалежно від форм власності та підпорядкування.

Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

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

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;



б) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.6. На основі стандартів вищої освіти розробляються освітньо-професійні програми підготовки фахівців.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

- перелік компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.7. Академія на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором академії.

2.7.1. Навчальний план є основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в академії. Навчальні плани затверджуються Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора академії.

2.7.2. Один кредит ЄКТС становить 30 годин. Для здобувачів вищої освіти при 40-43 тижневому навчальному році.

2.7.3. Навчальні плани для здобувачів ступенів вищої освіти бакалавр та магістр, розробляються з врахуванням вимог затверджених стандартів вищої освіти (за їх наявності) і передбачають розподіл критеріїв:

- обсяг обов'язкових навчальних дисциплін становить не більше 75% від загального обсягу кредитів ЄКТС.

- обсяг вибіркових дисциплін має складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Такі дисципліни визначаються академією і обґрунтовуються у варіативних компонентах освітньо-професійних програм підготовки фахівців. Вони вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій навчального закладу, регіональних потреб тощо.

Вибір навчальних дисциплін студентами здійснюється за такою процедурою:

1) перелік вибіркового навчальних дисциплін та анотації до них розміщуються на офіційному веб-сайті академії;

2) презентація вибіркового навчальних дисциплін здійснюється кафедрами за окремо розробленими і погодженими з навчально-методичних відділом графіками;

3) кожному студенту з переліку дисциплін необхідно обов'язково обрати ті дисципліни, які він вивчатиме впродовж наступного навчального року;

4) реєстрація на навчальні дисципліни здійснюється в деканаті (на кафедрах) у березні місяці;

5) на першому курсі вибірково дисципліни не плануються;

6) упродовж всього терміну навчання кожен студент зобов'язаний опанувати 60 кредитів ЄКТС із дисциплін вільного вибору.

Перелік вибіркового дисциплін конкретизується у робочих навчальних планах. Вибір навчальних дисциплін для ступеня вищої освіти «бакалавр» (за скороченим терміном), «магістр» – до 5 вересня.

- навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі 3-х і більше кредитів ЄКТС (оптимальний обсяг однієї обов'язкової навчальної дисципліни на семестр становить 5-6 кредитів ЄКТС). Кредити встановлюються для всіх навчальних дисциплін, практик, підготовки курсових, випускних кваліфікаційних робіт;

- курсова робота (проект), що мають міждисциплінарний характер, виділяються окремою позицією в навчальному плані (орієнтовний обсяг – 3 кредити ЄКТС);

- включення до навчальних планів «позакредитних дисциплін» не передбачене;

- заняття з фізичної культури організовуються як факультативи, у загальне число кредитів ЄКТС і до навчальних планів не включаються, форм підсумкового контролю не мають;

- вивчення англійської мови, як мови міжнародного академічного спілкування, задля досягнення випускниками академії рівня B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти може плануватися як факультатив (повністю чи частково);

- загальний обсяг годин з навчальної дисципліни включає час на проведення лекцій, практичних, семінарських занять, консультацій, самостійної та індивідуальної роботи і контрольних заходів. Орієнтовна кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС для бакалавра становить 33-50%, для магістра – 21-50%;

- кількість екзаменів та заліків на екзаменаційну сесію становить відповідно не більше 8, а інтервал між екзаменами – не менше 2-х днів;

- сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів;

- у навчальному плані кредити ЄКТС для атестації випускників не виділяються, так як форми підсумкової атестації (комплексний

кваліфікаційний екзамен, захист випускної кваліфікаційної роботи тощо) не є видами навчальної діяльності, за допомогою яких студент набуває запланованих результатів навчання; вказані форми контролю є незалежним оцінюванням рівня компетентностей, здобутих випускником.

Назви циклів підготовки, перелік навчальних дисциплін і практик, їхній загальний обсяг у кредитах ЄСТС, як правило, не змінюються. Виняток можуть становити навчальні дисципліни, обов'язкове викладання яких скасоване наказами МОН України.

2.8. Форма навчального плану для освітніх рівнів «бакалавр», «магістр» встановлюється академією відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 р. № 347).

2.9. Структура і зміст навчального плану для заочної форми навчання, перелік дисциплін, їх кредитний вимір, вид навчальних занять і підсумкові форми контролю мають відповідати навчальному плану для денної форми навчання. При розподілі навчального часу слід виходити з того, що основною формою навчальної роботи при підготовці фахівця за заочною формою навчання є самостійна робота.

За заочною формою навчання кількість годин навчальних занять не повинна перевищувати 20 % обсягу навчальних занять за відповідним планом денної форми навчання. Відсоток скорочення кількості аудиторних занять повинен бути пропорційним за всіма дисциплінами навчального плану.

При визначенні коефіцієнта скорочення годин аудиторних занять враховується:

- тривалість сесії (I-II курси – до 30 днів; III-IV – 40 днів – бакалаврат; I-II курс – до 40 днів – магістратура, неділя і святкові дні – вихідні);
- тривалість робочого дня (8 академічних годин на день);
- проведення заліків (2 год. на академічну групу);
- проведення екзаменів не більше 6 год. на академічну групу).

У день складання екзамену чи заліку планується не більше 4 год. аудиторних занять (в день може плануватися лише по 1 екзамену чи заліку).

2.10. Академія у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких нею і визначається.

2.11. На останній семестр навчання планується, як правило, значна за обсягом практична робота (виробнича (педагогічна), викладацька практики тощо). Зменшення часу на практичну підготовку випускників за рахунок введення додаткових тижнів теоретичного навчання в останньому семестрі не рекомендується.

2.12. На основі освітньо-професійної програми та робочого плану розробляється РПНД. Вона визначає місце і завдання навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до сформованості компетенцій, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів і є складовою державного стандарту вищої освіти. Вона складається на термін,

упродовж якого вивчатиметься дана навчальна дисципліна, і затверджується в установленому порядку. Форма РПНД нормативної та варіативної навчальної дисципліни встановлюється академією відповідно до листа МОН України «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення» (від 09.07.2018 р. № 1/9-434).

2.13. За якість освітньої діяльності персональну відповідальність несе ректор академії.

2.14. За відповідність рівня підготовки студента вимогам стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (проректор, завкафедрою, викладач).

2.15. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

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

3.1. 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 у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

3.2. Мовою викладання в академії є державна мова – українська.

3.3. Навчання в академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна.

Форми навчання можуть поєднуватись.

3.4. Освітній процес в академії здійснюється за такими формами:

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

3.5. Основними видами навчальних занять в академії є:

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

Академія має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.5.1.1. Нормативи чисельності студентів в академічній групі / підгрупі становлять:

- за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти – не менше 10 осіб;
- за другим (магістерським) рівнем вищої освіти – не менше 5 осіб зі всіх спеціальностей за денною та заочною формами навчання.
- за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти не менше – 5 осіб за денною та заочною формами навчання.

3.5.1.2. Академічні групи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти із чисельністю студентів меншою, як передбачено п. 3, вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах

здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм навчання становить 1/2 від аудиторних годин, передбачених навчальним планом. Для заочної форми навчання при кількості студентів 1-5 осіб у групі плануються лише консультації в обсязі 10% від аудиторних годин навчального плану.

3.5.1.3. Академічні групи другого (магістерського) рівня вищої освіти із чисельністю студентів менше 5 осіб, вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм навчання становить 1/2 від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.

3.5.1.4. Академічні групи третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти із чисельністю аспірантів менше 5 осіб, вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм навчання становить 1/2 від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.

3.5.1.5. Кількість здобувачів у групі / потоці для викладання дисциплін вільного вибору здобувача не може бути меншою 20 осіб (за винятком вільного вибору дисципліни із циклу професійної підготовки, якщо група є малокомплектною).

3.5.2. Лекція – основний вид навчальних занять в академії – призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами, старшими викладачами академії. Як виняток, за дозволом ректора допускається читання лекцій викладачами без наукового ступеня, які мають досвід науково-педагогічної та 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 не обмежуватись в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Окремі групи з різних спеціальностей можуть формуватись у лекційні потоки.

3.5.2. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне

заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. У випадку малокомплектних академічних груп допускається зведення двох і більше академічних груп для проведення лабораторного заняття зі спільних навчальних дисциплін при однаковій кількості аудиторних годин.

З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін.

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

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідно дотримуватися таких умов:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- наявність навчально-методичного забезпечення лабораторних занять викладачем з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу студентів із питань охорони праці, який підтверджується записами у відповідному журналі обліку;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань, створення студентами наукових продуктів;
- забезпечення студентів нормативно-методичною літературою для виконання лабораторних занять.

Виконання лабораторної роботи обов'язково оцінюється викладачем.

Оцінка за кожен лабораторну роботу та підсумкова оцінка виставляється у журналі обліку роботи академічної групи. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує однієї академічної групи. Окремі малокомплектні групи можуть об'єднуватися для проведення практичних занять із спільних навчальних дисциплін. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх студентами на занятті, засобах діагностики.

З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності.

У випадку малокомплектних академічних груп допускається зведення двох і більше академічних груп для проведення практичного заняття зі спільних навчальних дисциплін при однаковій кількості аудиторних годин.

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

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

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

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

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Окремі малокомплектні групи для проведення семінарських занять із спільних навчальних дисциплін можуть об'єднуватися.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання студентами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Бали за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи академічної групи і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.5.5. Реалізація права студентів на вільний вибір (за винятком дисциплін вільного вибору студента за спеціалізаціями) забезпечується за умови, якщо кількість студентів, які вивчатимуть дисципліну на відповідному курсі, становить не менше 20 осіб у складі групи та/або потоку.

Кафедри академії повинні забезпечити методичну підтримку та організаційний супровід процесу вільного вибору студентами вибіркової дисципліни шляхом їх попереднього ознайомлення з програмними матеріалами, проведення оглядових лекцій та консультацій, а також розробити РПНД, методичні та організаційні матеріали для забезпечення вивчення вибіркової дисципліни.

Вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та 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 відповідного факультету.

3.5.6. Індивідуальне заняття – заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації випускників) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

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

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

Консультації можуть проводитися впродовж семестру та під час підготовки до екзаменів.

Індивідуально-консультативна робота є видом організації навчальної роботи викладача із студентами, в основі якої лежить особистісно-діяльнісний підхід, виявлення і розвиток індивідуальних особливостей студента.

3.6. Самостійна робота студента є основним засобом самостійного оволодіння навчальним матеріалом і виконується в позаурочний час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом.

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

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

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

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

3.7. Курсові роботи (проекти) є одним із основних видів індивідуальних



завдань студентів, передбачених робочим навчальним планом. Вони виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) розробляється викладачами, обговорюється і схвалюється відповідною кафедрою, затверджується в установленому порядку.

Порядок виконання курсових робіт визначається окремими методичними рекомендаціями. Студент виконує, як правило, одну курсову роботу на навчальний рік.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників кафедри за участю керівника курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Курсові роботи зберігаються на кафедрі упродовж 3-х років, потім списуються у встановленому порядку.

На керівництво, рецензування і захист курсової роботи із фахових та психолого-педагогічних дисциплін відводиться 3 год.

На керівництво, рецензування та захист курсового проекту із фахових навчальних дисциплін відводиться 4 год.

3.8. Практична підготовка осіб, які навчаються в академії, здійснюється шляхом проходження ними практики в закладах дошкільної освіти, закладах загальної середньої освіти та позашкільних навчальних закладах, підприємствах згідно з укладеними договорами. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Практика студентів ЗВО є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття студентом професійних компетенцій.

В академії проводиться виробнича (педагогічна) практика та різні види навчальної практики. Обсяг практик вимірюється у кредитах. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Практика студентів проводиться відповідно до Положення про проведення практики студентів у ЗВО, на основі якого в академії розробляється Положення про проведення практики студентів Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

3.9. Контрольні заходи включають поточний і підсумковий семестровий контроль.

3.9.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

3.9.2. Підсумковий контроль (семестрові заліки та екзамени)

проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному ступені вищої освіти на окремих його завершених етапах за національною шкалою і шкалою ЄКТС.

У випадку, коли навчальна дисципліна вивчається упродовж декількох семестрів і передбачає кілька форм підсумкового контролю, у додатку до диплому студенту виставляється середньозважена підсумкова оцінка за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену чи заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом.

Тривалість екзаменаційної сесії (денна форма навчання) в академії складає 2-3 тижні. Планування на екзаменаційну сесію менше 3-х екзаменів є недоцільним (за винятком випускного семестру бакалаврату та магістратури). Сумарна кількість екзаменів та заліків (без практик та курсових робіт) за семестр не може перевищувати 8 (але не більше як 5 екзаменів у сесію).

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

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, індивідуальних завдань з певної навчальної дисципліни. Семестровий залік виставляється за результатами поточного контролю і не передбачає обов'язкової присутності студента.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, заліку), якщо він виконав всі види робіт, що передбачені робочою програмою цієї навчальної дисципліни.

#### **Відповідність національної шкали оцінювання академічної успішності шкалі ЄКТС**

За шкалою ЄКТС	За національною шкалою	За шкалою оцінювання з навчальної дисципліни	Критерії оцінювання знань, умінь і навичок
А	Відмінно	90-100	- студент виявляє глибокі, міцні і системні знання навчально-програмового матеріалу; - володіє теоретичними основами дослідження проблем; - демонструє вміння самостійно знаходити і користуватися джерелами інформації, критично оцінювати окремі нові факти, явища ідеї;

			- виявляє варіативність мислення і раціональність у виборі способів розв'язання практичних завдань.
В	Добре	82-89	- студент виявляє повні, ґрунтовні знання навчально-програмового матеріалу; - демонструє розуміння основоположних теорій і фактів, вміння аналізувати, порівнювати і систематизувати інформацію, робити певні висновки; - вільно застосовує матеріал у власній аргументації; - при виконанні практичних завдань допускає несуттєві помилки; - відповідь повна, логічна, обґрунтована, але містить несуттєві неточності.
С		75-81	- студент виявляє ґрунтовні знання навчально-програмового матеріалу, але вони носять, в основному, репродуктивний характер; - демонструє розуміння основоположних теорій і фактів, вміння аналізувати, порівнювати і систематизувати інформацію, робити певні висновки на основі отриманих знань; - при виконанні практичних завдань допускає окремі помилки; - відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями.
Д	Задовільно	67-74	- студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте спостерігається їх недостатня глибина та осмисленість; - виявляє вміння частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити певні, але неконкретні і неточні, висновки.
Е		60-66	- студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте допускає неточності у розумінні основних положень навчального матеріалу; - допускає порушення логічності та послідовності викладу матеріалу; - не вміє пов'язати теоретичні положення з практикою.
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59	- студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу; - має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення; виявляє елементарні знання фактичного матеріалу; - відсутні уміння і навички в роботі з джерелами інформації; - не вміє логічно мислити і викласти свою думку.
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	0-34	- не відтворює значну частину навчального матеріалу; - не вміє викладати матеріал; - не має уявлення про об'єкт навчання; - не володіє вмінням розв'язувати практичні завдання.

Екзамен складається студентами в період підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), передбаченого робочим навчальним планом.

Екзамен складається згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок, форма і методика проведення підсумкового контролю визначаються і затверджуються кафедрами академії.

Результати складання студентами академії екзаменів і заліків оцінюються за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а результати заліків із факультативів – за національною двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») та прийнятою в академії 100-бальною шкалою ЄКТС. Оцінки вносяться в екзаменаційну відомість результатів підсумкового контролю та залікову книжку студента.

Підсумковий контроль (екзамен) організовується з метою підвищення рейтингу студентів за нормованою 100-бальною шкалою і передбачає таке співвідношення питомої ваги балів, які складають екзаменаційну оцінку:

- 30% від екзаменаційної оцінки – за виконання студентом усіх видів навчальної діяльності, передбаченої у робочій програмі (поточне оцінювання під час семінарських, практичних та лабораторних занять; проміжний тестовий контроль; виконання ІНДЗ, виконання завдань самостійної роботи);

- 70% від екзаменаційної оцінки – за результати відповіді студента під час екзамену.

В академії прийнята така шкала оцінювання знань та вмінь студентів під час підсумкового контролю, яка передбачає співвідношення питомої ваги результатів поточного й проміжного контролю та результатів здачі екзамену:

За шкалою ЄКТС	За національною шкалою	За інститутською шкалою	Екзаменаційна оцінка	
			Результати поточного та проміжного контролю (30%)	Результат і здачі екзамену (70%)
A	Відмінно	90 – 100	27 – 30	63 – 70
B	Добре	82 – 89	24 – 26	58 – 62
C		75 – 81	22 – 23	53 – 57
D	Задовільно	67 – 74	20 – 21	47 – 52
E		60 – 66	18 – 19	42 – 46
FX	Незадовільно	35 – 59	10 – 17	25 – 41
F		0 – 34	0 – 9	0 – 24

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок (F), відраховуються з академії. Студентам, які одержали під час сесії незадовільні оцінки (FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету. Якщо студент під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (FX, F), то він відраховується з академії.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку (FX).

4. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація випускників проводиться в Академії за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразка.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією. Діяльність Екзаменаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в академії, затвердженим у встановленому порядку.

Академія на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму, відповідний ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію.

Особі, яка успішно пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту, в якому зазначається назва вищого навчального закладу, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

5. Організація освітнього процесу для студентів заочної форми навчання здійснюється під час сесій і в міжсесійний період відповідно до цього Положення. Організація освітньої роботи за заочною формою навчання здійснюється відповідно до стандартів вищої освіти з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Сесія для студентів, які навчаються за заочною формою навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (контактні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно за графіком навчального процесу з урахуванням особливості спеціальності.

Сумарна тривалість сесій для студентів заочної форми навчання на кожний навчальний рік визначається, виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у ЗВО.

Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом викладача за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через інформаційну систему Інтернет за допомогою дистанційних технологій навчання.

Особи, які навчаються в Академії за заочною формою навчання, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, визначені даним Положенням і чинним законодавством України.

Виклик студентів заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми.

Довідка-виклик видається студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію.

Довідка-виклик реєструється деканатом в окремі книзі із зазначенням номера і дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована і прошнурована.

До відома кожного студента заочної форми навчання в обов'язковому порядку доводиться перед початком навчального року графік навчально-екзаменаційних сесій.

Кожна навчальна дисципліна, яка вивчається студентами заочної форми навчання, повинна бути забезпечена відповідною літературою та навчально-методичними матеріалами.

Основною формою роботи студента заочної форми навчання над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних робіт та інших індивідуальних завдань, у тому числі під час контактних занять.

Викладач має забезпечити студента навчально-методичними матеріалами з тематики і виконання контрольних та курсових робіт у друкованому чи електронному вигляді.

Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані за межами Академії, надсилаються до відповідної кафедри у термін, визначений графіком навчально-екзаменаційних сесій, реєструються в спеціальних журналах і передаються викладачу протягом 2-3 днів від моменту надходження їх на кафедру та реєстрації для перевірки.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи протягом 10 робочих днів від моменту їх передачі йому на перевірку. Результати перевірки повідомляються на кафедру і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються на кафедрі до екзамену (заліку), а незараховані – повертаються студенту на доопрацювання.

Зареєстровані на кафедрі курсові роботи (проекти) мають бути перевірені керівником протягом 10 робочих днів. Курсові роботи (проекти) студенти заочної форми навчання захищають перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проекту). Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом 3-х років. Після закінчення вказаного терміну зазначені роботи підлягають списанню

відповідно до установленого порядку.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Якість і рівень організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу є визначальним фактором якості освіти загалом.

Організаційно-методичне забезпечення вищої освіти здійснюється МОН України, Управлінням освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації та академією.

4.2. Організаційно-методичне забезпечення вищої освіти включає підготовку нормативних документів МОН України щодо організації освітнього процесу, його методичного забезпечення, навчальної літератури, навчально-методичних видань, експертизи та моніторингу для забезпечення освітнього процесу у ЗВО відповідно змісту навчання, визначеному стандартами вищої освіти, навчальними і робочими навчальними планами підготовки фахівців.

4.3. Основні форми організаційно-методичної роботи академії:

- участь у роботі Науково-методичних комісій Науково-методичної ради МОН України;
- організація навчально-методичних нарад, конференцій, семінарів, засідань комісій;
- засідання Вченої ради академії, Вчених рад факультетів;
- проведення показових та відкритих навчально-методичних занять;
- проведення лекцій з питань методики навчання;
- реалізація в освітньому процесі вимог нормативних документів МОН України та наказів по академії;
- організація моніторингу освітнього процесу;
- удосконалення освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

4.4. Перелік навчально-методичних документів академії включає навчально-методичне забезпечення спеціальності та навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни.

4.4.1. До навчально-методичного комплексу спеціальності відносяться такі нормативно-методичні документи:

- освітньо-професійна програма;
- засоби діагностики;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- наскрізна та робочі програми практик з кожної спеціальності;
- тематика та методичні рекомендації до виконання курсових проектів (робіт);
- програми підсумкової атестації;
- тематика та методичні рекомендації до виконання випускних кваліфікаційних робіт.

4.4.2. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни створюється під керівництвом провідних науково-педагогічних працівників. До його складу входять:

- витяг з навчального плану;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- конспекти лекцій з навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять;
- тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації до їх виконання;
- засоби діагностики з кожної навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів з кожної навчальної дисципліни;
- індивідуальні завдання;
- відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою;
- програми атестації здобувачів вищої освіти;
- методичні рекомендації щодо підготовки та складання атестації випускниками;
- тематика та методичні рекомендації щодо написання, оформлення та захисту випускних кваліфікаційних робіт.

Відповідальність за якість навчально-методичного забезпечення дисциплін, що закріплені за кафедрою, несе завідувач кафедри.

4.5. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни включає: підручники, навчальні посібники, електронні підручники і навчальні посібники, практикуми, тести, методичні рекомендації тощо.

4.6. Розроблення різних видів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін здійснюються відповідно до чинного порядку, визначеного МОН України.

## **5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА**

5.1. Студент – особа, зарахована до академії і навчається за денною (очною) або заочною формою навчання з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

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

5.2.1. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години, як правило, становить 45 хвилин. У випадках проведення пари без перерви допускається тривалість академічної години не менше 40 хвилин.

5.2.2. Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальні дні визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів,



погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені академією.

5.2.3. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин, що включає аудиторні заняття (бакалавр 33-50%, магістр – 23-33% від годин робочого навчального плану) та години самостійної роботи.

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

5.2.5. Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року (два семестри), що включає час теоретичного навчання, практик, підсумкового контролю та канікул.

5.2.6. Навчальний рік триває 12 місяців, для студентів складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

5.3. Навчальні заняття в академії проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі. Для реалізації права здобувачів вищої освіти на вибірковість навчальних дисциплін академія забезпечує сприятливі умови у розкладах навчальних занять (розклад з «вікнами»).

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

5.5. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійної програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому ЗВО на території України чи за її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до **Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність** Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

5.6. Особа, відрахована з академії до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу академії. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з академії або яким надано академічну відпустку, а також переведення студентів здійснюється, як правило, під час канікул.

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення

осіб, які навчаються в академії, а також порядок надання їм академічної відпустки визначається Положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Особа, відражована з академії до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

При неможливості виконання студентами старших курсів чинного графіка навчального процесу у зв'язку із працевлаштуванням чи складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, їм може бути встановлена індивідуальна форма навчання чи встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю.

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

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

6.1. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в академії провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників (професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів) укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою академії.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть замінюватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної та іншої роботи, і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Максимальне навчальне навантаження викладача академії регулюється чинним законодавством України і становить не більше 600 год. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників не може формуватися виключно з аудиторних занять.

Мінімальне навчальне навантаження викладача окремим наказом встановлює академія з урахуванням виконання ним методичної, наукової, організаційної та виховної робіт.

6.2.1. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному

викладачеві, виражений в облікових (академічних та астрономічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою відповідно до рекомендацій МОН України.

6.2.2. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком 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 академією, з урахуванням особливостей спеціальностей та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються академією за погодженням з профспілковим комітетом.

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

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

6.3. Науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном. Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше 1 разу на 5 років із збереженням середньої заробітної плати.

6.4. 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, погоджуються проректорами з навчальної та наукової роботи.

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.4.1. Основні види методичної роботи науково-педагогічних працівників академії:

- розробка складових стандартів вищої освіти;
- розробка та оновлення навчальних та робочих навчальних планів; робочих програм навчальних дисциплін;
- підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсових та випускних кваліфікаційних робіт, практик і самостійної роботи студентів;
- підготовка електронних підручників, навчальних посібників і комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін, лекцій;
- розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;

- розробка методичного забезпечення інтерактивних методів навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових ігор, ситуаційних комп'ютерних ігор);

- розробка завдань і методичного забезпечення індивідуальної роботи зі студентом, спрямованого на саморозвиток особистості, формування системного і модельного мислення фахівця;

- розробка і впровадження дидактичного забезпечення навчальних дисциплін (схем, діаграм, стендів, слайдів, оформлення кабінетів, майстерень та лабораторій тощо);

- підготовка до видання та перевидання навчально-методичних матеріалів;

- рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників та інших навчально-методичних розробок;

- розробка дидактичного та методичного забезпечення дистанційних курсів;

- розробка засобів діагностики (складання екзаменаційних білетів; контрольних завдань) для проведення поточного та підсумкового семестрового контролю знань.

- розробка завдань для автоматизованого контролю знань студентів;

- вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу;

- підготовка програм та завдань (тестів) для проведення вступних випробувань, олімпіад тощо;

- підготовка концертних програм та персональних художніх виставок.

6.4.2. Основні види наукової роботи науково-педагогічних працівників академії:

- виконання планових наукових досліджень зі звітністю в таких формах: дисертація, монографія, підручник, навчальний посібник, словник, довідник, наукова стаття в журналах, реферованих та інших виданнях, заявка на видачу охоронних документів, тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших);

- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів дисертаційних досліджень, наукових статей, наукових проєктів і тематичних планів тощо;

- доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників;

- керівництво науковою роботою студентів із підготовкою наукової статті, заявки на видачу охоронних документів, роботи на конкурс, доповіді на конференцію;

- керівництво студентським науковим товариством, гуртком; підготовка студентів до I-ого та II-ого турів Всеукраїнської студентської олімпіади;

- керівництво науково-дослідною роботою, поданою до участі у Всеукраїнському конкурсі (інших конкурсах).

6.4.3. Основні види організаційної роботи науково-педагогічних працівників:

- робота в науково-методичних комісіях Науково-методичних рад МОН України;
- робота в комісіях і робочих групах Міністерства освіти і науки України, інших міністерств;
- робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій;
- робота у складі Вчених рад академії та факультетів;
- участь у засіданнях кафедр, взаємовідвідування та контроль навчальних занять;
- робота із працевлаштування випускників;
- робота у складі приймальної комісії;
- участь в організації та проведенні наукових і науково-методичних конференцій, симпозіумів, семінарів різних рівнів;
- робота з видання наукових і науково-методичних збірників;
- виконання обов'язків заступника декана факультету на громадських засадах;
- робота у редакційних колегіях наукових видань;
- проведення профорієнтаційної роботи серед молоді;
- підготовка та проведення студентських олімпіад;
- організація та проведення позанавчальних культурно-спортивних заходів;
- виховна робота зі студентами у гуртожитках, групах (виступ з лекціями, доповідями і бесідами, участь в організації диспутів, вечорів тощо), робота у закріплених академічних групах як куратора тощо.

Вчена рада академії має право визначати додаткові види навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників та норми їх планування і обліку.

## **7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ І СТУДЕНТІВ**

7.1. Науково-педагогічні працівники та студенти як учасники освітнього процесу мають відповідні права та обов'язки.

7.2. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників.

7.2.1. Науково-педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні академією, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради ЗВО чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами ЗВО, умовами індивідуального

трудового договору та колективного договору;

- участь в обговоренні усіх питань статутної діяльності академії;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів ЗВО;

- на захист права інтелектуальної власності;

- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на 5 років;

- проведення наукової роботи;

- індивідуальну педагогічну діяльність;

- участь у громадському самоврядуванні;

- участь в об'єднаннях громадян;

- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;

- інші права, що передбачені законодавством України.

Науково-педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством і статутом академії.

7.2.2. Науково-педагогічні працівники академії зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін відповідної освітньо-професійної програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в академії, прищеплювати їм любов до України, виховувати у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та державних символів України;

- розвивати в осіб, які навчаються в академії, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися законів України, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку академії та інших нормативно-правових актів;

7.3. Права та обов'язки студентів.

7.3.1. Студентам академії надано право на:

- вибір форми навчання під час вступу до академії;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами академії;

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах із використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами академії у порядку, передбаченому статутом ЗВО;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування академії, факультетів, вченої ради академії, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо- професійною програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітньо-професійними програмами різних форм навчання (денної та заочної), а також у декількох ЗВО, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою навчання у ЗВО, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління академією та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури академії відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Особи, які навчаються в академії за денною формою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в академії за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Розмір стипендіального фонду академії повинен забезпечувати виплату академічних стипендій не менш як двом третинам і не більш як 45 відсоткам студентів денної форми навчання, які навчаються за кошти місцевого бюджету, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії.

Академічні стипендії виплачуються не менш як двом третинам студентів кожного курсу (крім першого семестру першого року навчання) за кожною спеціальністю, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії. Академічну стипендію отримують студенти, які згідно з рейтингом, складеним в академії за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається студентам (45 %), зарахованим до академії на перший курс навчання.

Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої Ради Академії можуть призначатися персональні стипендії.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в академії за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

### 7.3.2. Студенти академії зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку академії;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми;

- виконувати графік навчального процесу та вимоги індивідуального навчального плану;

- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними



навичками, професійною майстерністю та підвищувати загальний культурний рівень;

- відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань;

- відвідувати навчальні заняття, що передбачені розкладом;

- вчасно інформувати про неможливість відвідувати заняття та підтверджувати причини пропусків оправдальними документами чи поясненнями;

- підтримувати належний порядок та дбайливо ставитися до майна академії;

- берегти студентські документи.

## **8. ІНТЕГРАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ТА НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Наукова та інноваційна діяльність в академії є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти. Провадження наукової і освітньої діяльності є обов'язковим.

Суб'єктами наукової й освітньої діяльності є науково-педагогічні працівники, студенти, працівники академії, які провадять наукову та інноваційну діяльність.

Основною метою наукової та інноваційної діяльності академії є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових технологій навчання і виховання підростаючого покоління для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

8.1. Результативність освітнього процесу визначається ефективністю взаємодії освіти, науки, виробництва.

Базовим принципом навчання є дослідницький підхід до його здійснення. Засобами реалізації навчання через дослідження є:

- залучення вчених провідних ЗВО України та науково-дослідних установ до освітнього процесу;

- наукові дослідження в академії;

- формування інституцій інноваційного розвитку;

- застосування нових наукових знань під час підготовки фахівців із вищою освітою;

- формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок;

- визначення пріоритетів наукової діяльності академії.

8.2. Інтеграція освітньої, наукової та інноваційної діяльності здійснюється з метою розроблення та виконання пріоритетних наукових програм, проведення наукових досліджень, експериментальних розробок тощо на засадах кадрових, фінансових та організаційних ресурсів відповідно до законодавства.

В академії дана інтеграція забезпечується:

- органічною єдністю змісту освіти і програм наукової діяльності;

- створенням підручників, навчальних посібників та інших науково-методичних засобів з урахуванням новітніх досягнень науки, техніки та технологій;
- розвитком різних форм наукової співпраці (включно з міжнародною) з установами і організаціями для здійснення наукових досліджень і розробок;
- участю викладачів у науково-дослідній роботі;
- плануванням науково-дослідної роботи і її виконанням у межах основного робочого часу викладачів і студентів;
- організацією навчально-наукових, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, науково-дослідної роботи, виконанням курсових, випускних кваліфікаційних робіт з науково-дослідною складовою тощо;
- проходженням практик студентів у провідних наукових, науково-дослідних установах;
- регулюванням навчального навантаження викладачів з метою створення умов для ефективного виконання наукових досліджень.

## **9. ОБЛІКОВО-ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ З НАВЧАЛЬНОЇ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

9.1. Перелік документів, що забезпечують організацію освітньої і навчально-методичної роботи в академії та її структурних підрозділах:

9.1.1. Перелік документів академії:

- Нормативні документи МОН України з питань освіти та науки;
- Статут академії;
- Ліцензія на право освітньої діяльності та сертифікати про акредитацію (Відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка);
  - Стратегія розвитку Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка на 2016-2025 рр.;
  - Стандарти вищої освіти за спеціальностями (за їх наявності);
  - Освітньо-професійні програми та структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
  - Положення: «Про організацію освітнього процесу», «Положення про процедуру розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка», «Положення про робочу програму навчальної дисципліни», «Про Вчену раду», «Про порядок оцінювання знань студентів при кредитній трансферно-накопичувальній системі організації освітнього процесу», «Про порядок створення, організацію та роботу екзаменаційної комісії», «Про моніторинг та контроль якості освіти», «Про організацію ректорського контролю якості навчання», «Про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про факультет», «Про вчену раду факультету», «Про кафедру», «Про проведення практики студентів Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім.

Тараса Шевченка», «Про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком» та ін;

- План роботи академії;
- Навчальні плани, робочі навчальні плани;
- Графіки навчального процесу на навчальний рік за усіма формами навчання;
- Розклади навчальних занять;
- Розклади підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої освіти;
- План роботи Вченої ради академії на навчальний рік;
- Протоколи засідань Вченої ради академії;
- План підвищення кваліфікації керівних, педагогічних та науково-педагогічних працівників академії на навчальний рік;
- Книга реєстрації випускників академії та реєстрації дипломів і додатків до них;
- Звіти голів Екзаменаційних комісій;
- Статистичні звіти (копії) академії за навчальний рік;
- Картки академнавантаження науково-педагогічних працівників.

#### 9.1.2 Перелік документів факультету:

- Нормативні документи МОН України з питань освіти і науки;
- Стандарти вищої освіти за спеціальностями (за їх наявності);
- Освітньо-професійні програми та структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
- Засоби діагностики якості вищої освіти за кожним ступенем вищої освіти;

- Положення: «Про організацію освітнього процесу», «Положення про процедуру розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка», «Положення про робочу програму навчальної дисципліни», «Про Вчену раду», «Про порядок оцінювання знань студентів при кредитній трансферно-накопичувальній системі організації освітнього процесу», «Про порядок створення, організацію та роботу екзаменаційної комісії», «Про моніторинг та контроль якості освіти», «Про організацію ректорського контролю якості навчання», «Про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про факультет», «Про вчену раду факультету», «Про кафедру», «Про проведення практики студентів Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка», «Про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком» та ін;

- План роботи факультету;
- Навчальні та робочі навчальні плани (денна і заочна форми навчання);
- Розклад навчальних занять (денна і заочна форми навчання);
- Журнали обліку заміни навчальних занять;
- Розклади підсумкового контролю і атестації здобувачів вищої освіти;
- План роботи Вченої ради факультету на навчальний рік;

- Протоколи засідань Вченої ради факультету;
- Зведені дані про результати екзаменаційних сесій (складання екзаменів);
- Звіт про роботу факультету за навчальний рік (посеместрово);
- Екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;
- Залікові книжки студентів;
- Журнали обліку навчальної роботи академічних груп;
- Журнал реєстрації відомостей успішності студентів;
- Алфавітна книга обліку студентів факультету (денна і заочна форми навчання);
- Рух контингенту студентів денної та заочної форм навчання та ін.

#### 9.2. Перелік документів кафедри:

- Положення: «Про організацію освітнього процесу», «Положення про процедуру розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка», «Положення про робочу програму навчальної дисципліни», «Про Вчену раду», «Про порядок оцінювання знань студентів при кредитній трансферно-накопичувальній системі організації освітнього процесу», «Про порядок створення, організацію та роботу екзаменаційної комісії», «Про моніторинг та контроль якості освіти», «Про організацію ректорського контролю якості навчання», «Про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про факультет», «Про вчену раду факультету», «Про кафедру», «Про проведення практики студентів Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка», «Про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком» та ін;
- Освітньо-професійні програми та структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
- Копії навчальних та робочих навчальних планів;
- Робочі програми навчальних дисциплін, які обслуговує кафедра;
- План роботи кафедри на навчальний рік. Протоколи засідань кафедри;
- План наукової роботи кафедри на календарний рік;
- План підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- Обсяг навчальної роботи на навчальний рік у розрізі навчальних дисциплін та інших видів навчальної роботи;
- Розподіл навчальної роботи в годинах на навчальний рік у розрізі науково-педагогічних працівників кафедри;
- Картки академнавантаження викладачів на навчальний рік;
- Звіт кафедри про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік;
- Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри;
- Індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- Програми підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;

- Тематика випускних кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації з їх виконання;
- Захищені випускні кваліфікаційні роботи та рецензії на них (акти передачі їх в бібліотеку та акти списання);
- Звіти голів ЕК;
- Програми практик;
- Засоби діагностики;
- Тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації щодо їх виконання.
- Курсові роботи та рецензії на них (акти списання курсових робіт).
- Облік видань науково-методичної літератури та публікацій науково-педагогічних працівників кафедри;
- Облік забезпеченості навчальних дисциплін основною та додатковою літературою;
- Тематика наукової роботи студентів;
- Звіт про роботу за семестр та навчальний рік.