

Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової адміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка



ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
протокол № 1 від 29.08 2024 р.
Голова [Signature] М.С. Курач
Введено в дію наказом ректора
№ [Signature] від 29.08 2024 р.
Ректор [Signature] А.М. Ломакович

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

ПОГОДЖЕНО

Голова студентського
самоврядування

[Signature] [Signature]
«29» 08 2024 р.

В.о. голови профспілкової організації
судентів [Signature] В. Пригула

«29» 08 2024 р.

Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – 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), «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (від 22.10.1993 р. № 3552-XII), «Про відпустки» (від 15.11.1996 № 504/96-ВР), «Про наукову і науково-технічну діяльність» (848-VIII), наказів Міністерства освіти і науки України № 134 від 07.02.2024 р. «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», № 47 від 26.01.2015 р. «Про особливості формування навчальних планів на 2015-2016 н.р.», № 943 від 16.10.2009 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», методичних матеріалів «Впровадження ЄКТС в українських університетах», листів МОН України № 1/3-120 від 11.03.2015 р. «Про організацію вивчення гуманітарних дисциплін», № 1/9-434 від 09.07.2018 р. «Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення».

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 закладу вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти 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 Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія) – це система науково-обґрунтованих організаційних, методичних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому рівні відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та гармонізованих із 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 поєменована, цілісна, структурована та певним чином документована змістова частина освітньо-професійної програми підготовки фахівця, яка повинна бути засвоєна здобувачем вищої освіти шляхом реалізації різних форм освітнього процесу (аудиторні заняття, практика, курсова робота, випускна кваліфікаційна робота, самостійна робота, контрольні заходи) і забезпечує здобуття ним відповідних компетентностей.

Модуль – це навчальна дисципліна або її частина, група навчальних дисциплін, практика, курсова 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 здобуття освіти 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 (за наявності). 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 із методів оцінки фахової компетентності здобувачів вищої освіти, 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 здобувача вищої освіти – 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 здобувача 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 здобувача здійснюється впродовж 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 (за наявності), 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 якості, 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 (за наявності).

1.15. Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти (за наявності), 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 освітній 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 проєктах.

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 (за наявності), 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, започаткування нових освітньо-професійних програм відповідно до потреб ринку праці та на компетентнісній основі;

- вдосконалення системи компетентностей 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 здобувачів вищої освіти, 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 здобувачів і науково-педагогічних працівників;

- інтеграція з освітніми 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 освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про відпустки» 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 вищої освіти 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 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», «магістр», «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, ОПС фахового молодшого бакалавра становить 120/180 кредитів ЄКТС відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності).

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/спеціаліста/магістра.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується в спеціалізованій вченій раді із правом разового захисту дисертацій 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 із правом разового захисту дисертацій. 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).

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 – основний нормативний документ, що визначає організацію освітнього процесу в Академії. Навчальні

плани затверджуються Вченою радою Академії та вводяться в дію наказом ректора Академії.

2.7.1. Навчальний план 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 із 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.

2.7.2. Навчальні плани для здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр» та «магістр» розробляються із врахуванням вимог затверджених стандартів вищої освіти (за їх наявності) і передбачають розподіл критеріїв:

- обсяг обов'язкових освітніх компонентів (ОК) становить не більше 75% від загального обсягу кредитів ЄКТС.

- обсяг вибірових освітніх компонентів (ВК) має складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Такі навчальні 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 освітнього закладу, регіональних потреб тощо.

- навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі 3-х і більше кредитів ЄКТС. Кредити встановлюються для всіх навчальних дисциплін, практик, підготовки курсових, випускних кваліфікаційних робіт, підсумкової атестації;

- курсова робота, що має 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 не включається;

- вивчення іноземних мов, як мов 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 ОК включає час на проведення лекцій, семінарських, практичних/лабораторних занять, консультацій, самостійної роботи. 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, як

правило, відповідно не більше 8, а інтервал між екзаменами – не менше 2-х днів;

- сумарна тривалість канікул упродовж навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

2.7.3. Вибір ОК здобувачами вищої освіти здійснюється за такою процедурою:

1) перелік ВК силабусів та презентацій до них розміщуються на офіційному вебсайті Академії;

2) здобувач вищої освіти із каталогу ВК обрає ті навчальні дисципліни, які вивчатиме впродовж наступного навчального року;

3) реєстрація на ВК здійснюється в деканаті у березні місяці;

4) на першому курсі вибіркові дисципліни не плануються;

5) упродовж всього терміну навчання кожен здобувач зобов'язаний опанувати не менше 25% кредитів ЄКТС із дисциплін вільного вибору.

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

2.8. Форма навчального плану для освітніх ступенів «бакалавр», «магістр», «доктор філософії» встановлюється Академією відповідно до нормативних вимог.

2.9. Структура і зміст навчального плану для заочної форми здобуття освіти, перелік дисциплін, їх кредитний вимір, вид навчальних занять і підсумкові форми контролю мають відповідати навчальному плану для денної форми здобуття освіти.

За заочною формою здобуття освіти:

- кількість годин навчальних занять може становити в межах 25-30% обсягу навчальних занять за відповідним планом денної форми здобуття освіти;

- тривалість сесій для бакалаврату: I-II курси – до 30 днів; III-IV – до 40 днів; для магістратури I-II курс – до 40 днів;

- тривалість робочого дня – не більше 9 академічних годин на день.

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. На основі освітньо-професійної програми та робочого плану розробляється РПНД, яка визначає місце і завдання ОК, його загальний зміст та вимоги до сформованості компетентностей, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів. Вона розробляється на термін, упродовж якого вивчатиметься ОК, і затверджується в установленому порядку. Форма РПНД нормативної та варіативної навчальної дисципліни встановлюється Академією відповідно до рекомендацій МОН України.

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

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

3.5.1. Нормативи чисельності здобувачів 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 здобуття освіти.
- за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти не менше – 5 осіб за денною та заочною формами здобуття освіти.

3.5.1.1. Академічні групи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти із чисельністю здобувачів вищої освіти меншою, як передбачено п. 3.5.1., вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм здобуття освіти становить:

- для малокомплектних груп чисельністю 5-9 осіб – 50% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 4 особи – 40% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 3 особи – 30% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 2 особи – 20% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 1 особа – 10% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.

3.5.1.2. Академічні групи другого (магістерського) рівня вищої освіти із чисельністю здобувачів меншою, як передбачено п. 3.5.1., вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм здобуття освіти становить:

- для малокомплектних груп чисельністю 4 особи – 40% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;
- для малокомплектних груп чисельністю 3 особи – 30% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 2 особи – 20% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 1 особа – 10% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.

3.5.1.3. Академічні групи третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти із чисельністю аспірантів меншою, як передбачено п. 3.5.1., вважаються малокомплектними. Організація освітнього процесу в таких групах здійснюється відповідно до розкладу. Обрахунок кількості аудиторних годин для денної та заочної форм здобуття освіти становить:

- для малокомплектних груп чисельністю 4 особи – 40% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 3 особи – 30% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 2 особи – 20% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом;

- для малокомплектних груп чисельністю 1 особа – 10% від аудиторних годин, передбачених навчальним планом.

3.5.1.4. Кількість здобувачів у групі / потоці для викладання дисциплін вільного вибору здобувача циклу загальної підготовки – не менше 20 осіб; для проведення лабораторних занять із урахуванням особливостей вивчення окремих дисциплін та безпеки життєдіяльності становить не менше 10 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 у питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів.

Окремі групи з різних спеціальностей можуть формуватись у лекційні потоки.

3.5.2. 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 (презентацій, 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'єднуватись.

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 академгрупи і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.5.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує однієї академічної групи. 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 цієї навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок, інших компетентностей 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 цієї навчальної дисципліни. Отримані студентом оцінки за кожне практичне заняття вносяться до журналу обліку роботи академічної групи.

3.5.4. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень цього освітнього компоненту, 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 академгрупи. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

3.5.5. 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.

3.5.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач 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 консулює студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента.

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

Індивідуально-консультативна робота є видом організації навчальної роботи викладача із здобувачами, в основі якої лежить особистісно-

діяльнісний підхід, виявлення і розвиток індивідуальних особливостей студента.

3.6. Самостійна робота здобувача є основним засобом самостійного оволодіння навчальним матеріалом і виконується в позаурочний час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, 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, презентації, тексти лекцій викладача, практикум тощо.

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

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

3.7. Реалізація права студентів на вільний вибір забезпечується згідно Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка.

Кафедри Академії повинні забезпечити методичну підтримку та організаційний супровід процесу вільного вибору студентами вибіркових дисциплін шляхом їх попереднього ознайомлення з програмними матеріалами, проведення оглядових лекцій та консультацій, а також розробки робочих програм вибіркових дисциплін / силабусів, презентацій.

Вибір освітніх компонентів здійснюється 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 певного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету.

3.8. Курсові роботи є одним із видів індивідуальних завдань здобувачів, передбачених навчальним планом. Вони виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт розробляється науково-педагогічними працівниками, обговорюється і схвалюється відповідною кафедрою, затверджується в установленому порядку.

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

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

курсвої роботи.

Результати захисту курсвої роботи 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 курсвої роботи із фахових та психолого-педагогічних дисциплін відводиться 3 год.

3.8. Практична підготовка осіб, які навчаються в Академії, здійснюється шляхом проходження ними практики в закладах дошкільної освіти, закладах загальної середньої освіти, позашкільних освітніх закладах, підприємствах, організаціях та установах 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 здобувачів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття професійних компетентностей.

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

Практика здобувачів проводиться відповідно до 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 здобувачем навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

3.9.2. Підсумковий контроль (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.

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 закладі освіти 100-бальною шкалою ЄКТС. Оцінки вносяться в екзаменаційну відомість результатів підсумкового контролю та індивідуальний план здобувача вищої освіти.

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
A	Відмінно	90-100	- студент виявляє глибокі, міцні і системні знання навчально-програмового матеріалу; - володіє теоретичними основами дослідження

			<p>проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - здобувач 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	<ul style="list-style-type: none"> - здобувач 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	<ul style="list-style-type: none"> - здобувач 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	<ul style="list-style-type: none"> - здобувач виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте допускає неточності у їх розумінні; - допускає порушення логічності та послідовності викладу матеріалу; - не вміє пов'язати теоретичні положення з практикою.
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35-59	<ul style="list-style-type: none"> - здобувач 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	<ul style="list-style-type: none"> - не відтворює значну частину навчального матеріалу; - не вміє викладати матеріал; - не має уявлення про об'єкт навчання; - не володіє вмінням розв'язувати практичні завдання.

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

Семестровий контроль проводиться з освітнього компоненту проводиться в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Вивчення всіх освітніх компонентів завершується заліком або екзаменом.

Тривалість екзаменаційної сесії (денна форма здобуття освіти) в академії – 2-3 тижні. Сумарна кількість екзаменів та заліків за семестр не може перевищувати 8 (але не більше як 5 екзаменів у сесію).

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем 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 семінарських, практичних, або лабораторних заняттях, індивідуальних завдань з освітнього компоненту. Семестровий залік виставляється за результатами поточного контролю і не передбачає обов'язкової присутності студента.

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

Екзамени складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок, форма і методика проведення підсумкового контролю визначаються і затверджуються кафедрами академії.

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:

- коефіцієнт 0,5 від екзаменаційної оцінки – за виконання студентом усіх видів навчальної діяльності, передбаченої у робочій програмі ОК (поточне оцінювання під час семінарських, практичних та лабораторних занять; проміжний тестовий контроль; виконання ІНДЗ, виконання завдань самостійної роботи);

- коефіцієнт 0,5 від екзаменаційної оцінки – за результати відповіді здобувача під час екзамену.

В Академії прийнята така шкала оцінювання знань та вмій 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 шкалою академії	Екзаменаційна оцінка	
			Результати поточного та	Результати здачі

			проміжного контролю – (коефіцієнт 0,5)	екзамену – (коефіцієнт 0,5)
A	Відмінно	90 – 100	90 – 100	90 – 100
B	Добре	82 – 89	82 – 89	82 – 89
C		75 – 81	75 – 81	75 – 81
D	Задовільно	67 – 74	67 – 74	67 – 74
E		60 – 66	60 – 66	60 – 66
FX	Незадовільно	35 – 59	35 – 59	35 – 59
F		0 – 34	0 – 34	0 – 34

4. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти (за наявності). Атестація випускників проводиться в Академії за акредитованими спеціальностями/ОПП та завершується видачею документів про освіту 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 і пройшла атестацію, відповідний ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію (за наявності), та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

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

Сесія для здобувачів, які навчаються за заочною формою здобуття освіти – 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 освітнього процесу з урахуванням особливостей ОПП.

Міжсесійний період для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти – 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 мережу Інтернет за допомогою дистанційних технологій навчання.

Особи, які навчаються в Академії за заочною формою здобуття освіти, мають статус здобувачів вищої освіти і на них поширюються права та обов'язки, визначені даним цим Положенням і чинним законодавством України.

Виклик студентів заочної форми здобуття освіти на сесію здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми.

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

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

Кожен ОК, який вивчається студентами заочної форми здобуття освіти, повинен бути забезпечений відповідною літературою та навчально-методичними матеріалами, у тому числі на електронних носіях.

Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ), виконані за межами Академії, надсилаються до відповідної кафедри у термін, визначений графіком заліково-екзаменаційних сесій.

Курсові роботи студенти заочної форми здобуття освіти захищають перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи. Курсові роботи 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.

Нормативне регулювання організаційно-методичного забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється МОН України, Департаментом освіти і науки Тернопільської військової адміністрації та Академією.

4.2. Перелік навчально-методичних документів Академії включає навчально-методичне забезпечення спеціальності/ОПП та навчально-методичне забезпечення освітнього компоненту.

4.2.1. До навчально-методичного забезпечення спеціальності/ ОПП відносяться такі нормативно-методичні документи:

- освітньо-професійна програма;
- засоби діагностики;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін/ силабуси;
- наскрізна та робочі програми практик з кожної спеціальності / ОПП;
- тематика та методичні рекомендації до виконання курсових та

кваліфікаційних робіт;

- програми підсумкової атестації;
- методичних рекомендацій щодо атестації здобувачів вищої освіти, видів та форм, що дозволяють встановити відповідність засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей – вимогам стандартів вищої освіти (за наявності).

4.2.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього компоненту створюється під керівництвом провідних науково-педагогічних працівників і містить:

- витяг з навчального плану;
- робоча програма навчальної дисципліни / силабус;
- тексти лекцій / презентації ОК;
- методичні рекомендації для проведення семінарських, практичних, лабораторних та занять;
- критерії оцінювання різних видів навчальної діяльності;
- тематику курсових робіт та методичні рекомендації до їх виконання;
- засоби діагностики з кожної навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів з кожного ОК;
- індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ);
- відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою;
- програми атестації здобувачів вищої освіти;
- методичні рекомендації щодо підготовки та складання атестації випускниками;
- тематику та методичні рекомендації щодо написання, оформлення та захисту випускних кваліфікаційних робіт.

4.3. Навчально-методичне забезпечення освітнього компоненту розміщується на вебсайті Академії та освітній платформі Moodle. Відповідальність за якість навчально-методичного забезпечення ОК, що закріплені за кафедрою, несе завідувач кафедрою, гарант ОПП, науково-педагогічний працівник.

4.4. Навчально-методичне забезпечення розробляється для всіх освітніх компонентів, передбачених навчальним та робочим навчальним планом, оновлюється і оприлюднюється згідно нормативних вимог.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Здобувач вищої освіти – особа, зарахована до Академії і навчається за денною (очною) або заочною формою з метою здобуття вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) рівнями вищої освіти.

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 здобувача тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальні дні визначаються річним графіком освітнього 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 здобувача тривалістю не більше 45 академічних годин, що включає аудиторні заняття (бакалавр 33-50%, магістр – 21-50% 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 освітнього 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 здобувачів складається із 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.

5.4. Відвідування студентами всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами 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 (переривання навчання)** у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійної програми:

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти. Їм надається **академічна відпустка** в установленому порядку.

5.6.1. Дія договору про навчання між вступником та Академією, а також між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини 16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.6.2. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 5.5. цього Положення, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.6.3. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Академії із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

5.6.4. До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 5.5. цього розділу – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Академії разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 5.5. цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 5.5. цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 5.5. цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.5. цього розділу – один з документів листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 5.5. цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

5.6.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.6.6. **Допуск** до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Академії на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

5.6.7. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Академії за порушення умов договору про навчання в Академії.

5.6.8. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Академією за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства, студентів, аспірантів і молодих вчених у порядку, визначеному згідно нормативних вимог Академії або в судовому порядку.

5.7. 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.

5.8. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться Академією до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Академії, а також порядок надання їм академічної відпустки визначається цим Положенням.

5.9. Підстави для **відрахування** здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту».

5.9.1. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до цього положення здобувачу вищої освіти була надана можливість;

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку (FX);

- оскарження (апеляції) у встановленому Академією порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб Академії щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Академії, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього положення.

5.9.2. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях регіонального замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг із підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за регіональним замовленням.

5.9.3. Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений цим Положенням, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в академії, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

5.9.4. Особі, яка відрахована з Академії у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається **академічна довідка**.

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

5.10. Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на **поновлення** на навчання в межах ліцензованого обсягу Академії на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Академії. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Академії або яким надано академічну відпустку, а також переведення студентів здійснюється, як правило, під час канікул.

5.10.1. Заява про поновлення на навчання розглядається Академією протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 5.10.3 цього розділу;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 5.10.4. цього розділу;

- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим положенням.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих із першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Академією строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої

освіти здійснюється відповідно до Положення про відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядку надання їм академічної відпустки.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до Академії або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

5.10.3. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Академією та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5.10.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначаються в цьому Положенні.

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному цим положенням, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5.10.5. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за регіональним замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця регіонального замовлення у порядку, встановленому законодавством та Академією.

Особи, які здобували вищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах 1 та 3 пункту 5.5. цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Академію на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця регіонального замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця регіонального замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

5.10.6. При реорганізації або ліквідації закладу вищої освіти поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (Тернопільську обласну раду).

5.10.7. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Академією та вступником, а також договору про навчання між Академією з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

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

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

5.11.1. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, із внесенням відповідних змін до договору про навчання між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

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

оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

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

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

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

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Академією та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5.11.5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються цим Положенням.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

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

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Академією, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5.11.6. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Академією та вступником, а також договору про навчання між Академією з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

5.11.7. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця регіонального замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце регіонального замовлення в порядку, встановленому законодавством та Академією. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця регіонального замовлення здійснюється за погодженням із органом студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) у встановленому законодавством порядку.

5.11.8. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункту 5.9.1 цього Положення, на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного (регіонального) замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне (регіональне) замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним (регіональним) замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

5.11.9. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного (регіонального) замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного (регіонального) замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається із відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного (регіонального) замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного (регіонального) замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного (регіонального) замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

5.11.10. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та не отримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого ЗВО, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших ЗВО для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

5.12. 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 індивідуальний графік здобуття освіти та складання підсумкового контролю.

5.13. 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 заміщуватися 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 роботи.

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, методичної, наукової та організаційної роботи кафедри. Індивідуальні плани викладачів розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри, погоджуються проректорами відповідно до розподілу обов'язків.

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 освітньо-професійних програм;
- розробка та оновлення навчальних та робочих навчальних планів; робочих програм навчальних дисциплін / силабусів;
- розробка навчально-методичного забезпечення нормативних та вибіркових ОК (текстів лекцій, семінарських, практичних, лабораторних занять, тематики курсових та кваліфікаційних робіт; програм практик; завдань для самостійної роботи студентів, ІНДЗ, підбір музичного репертуару) та розміщення їх на освітній платформі Moodle та інших освітніх платформах;
- розробка засобів діагностики (складання екзаменаційних білетів; контрольних завдань) для проведення поточного та підсумкового семестрового контролю знань; розробка програм вступних випробувань; білетів, тестів;
- підготовка підручників, навчальних посібників (в тому числі на електронних носіях);
- підготовка до видання та перевидання навчально-методичних матеріалів;
- розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- розробка завдань і методичного забезпечення індивідуальної роботи зі здобувачем вищої освіти, спрямованого на саморозвиток особистості, формування системного і модельного мислення фахівця;
- рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників та інших навчально-методичних розробок;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу;
- аранжування музичних творів, написання інструментовки для оркестру, 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 у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus, Web of Science, Core Collection, фахових виданнях України, інших зарубіжних та вітчизняних періодичних виданнях, заявка на видачу охоронних документів;
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, наукових статей, наукових проєктів тощо;
- доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників;
- виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проєкту);
- отримання наукового ступеня доктора наук / доктора філософії; вченого звання професора / доцента; почесного звання Народного / Заслуженого;

- керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти із підготовкою наукової статті, заявки на видачу охоронних документів, роботи на конкурс, доповіді на конференцію, участі у мистецькому, мовно-літературному конкурсі;

- 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 МОН України, інших міністерств;

- робота як експерта у складі галузевої експертної ради, експертної групи НАЗЯВО;

- робота в спеціалізованих вчених радах із правом разового захисту дисертацій;

- робота у складі Вченої ради Академії та факультетів;

- виконання функцій відповідального секретаря прийальної комісії, голови конкурсної комісії, вченого секретаря вченої ради Академії, керівника сектору / відділу, куратора академгрупи;

- підготовка ліцензійних / акредитаційних справ, виконання функцій гаранта ОП;

- 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 Академії 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 Академії, 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 Академії;
- 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 здобувачів вищої освіти.

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 Академії;
- 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 відповідного ступеня вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітньо-професійними програмами різних форм здобуття освіти (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 здобуття освіти 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 здобуття освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Розмір стипендіального фонду Академії повинен забезпечувати виплату академічних стипендій не більш як 45 відсоткам студентів денної форми здобуття освіти, які навчаються за кошти місцевого бюджету, 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 (40-45 %), зарахованим до Академії на перший курс навчання.

Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої Ради Академії може призначатися стипендія імені Гуго Колонтая.

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

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

7.3.2. Здобучі вищої освіти 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 освітнього процесу та вимоги індивідуального навчального плану;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, професійною майстерністю та іншими компетентностями й 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, здобувачі вищої освіти, 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 інтеграція забезпечується:

- органічною єдністю змісту освіти і програм наукової діяльності;

- створенням підручників, навчальних посібників та інших науково-методичних засобів із урахуванням новітніх досягнень науки, техніки та технологій;
- розвитком різних форм наукової співпраці (включно з міжнародною) із 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 здобувачів вищої освіти;
- організацією навчально-наукових, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, науково-дослідної роботи, виконанням курсових, випускних кваліфікаційних робіт з науково-дослідною складовою тощо;
- проходженням практик здобувачами вищої освіти у провідних наукових, науково-дослідних установах;
- регулюванням навчального навантаження викладачів із метою створення умов для ефективного виконання наукових досліджень.

9. ОБЛКОВО-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 реформування і розвитку Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка на 2022-2032 рр.;
- Стандарти вищої освіти за спеціальностями (за їх наявності);
- Освітньо-професійні програми та структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
- Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про процедуру розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про розробку навчальних і робочих планів Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про робочу програму навчальної дисципліни; Положення про силабус освітнього компоненту Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про внутрішню

систему забезпечення якості вищої освіти (зі змінами та доповненнями); Положення про моніторинг і контроль якості освіти у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про організацію контролю якості навчання у Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-трансферній накопичувальній системі організації освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (зі змінами та доповненнями); Положення про апеляцію результатів контролю знань здобувачів вищої освіти Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про підготовку здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти; Положення про заочну форму навчання здобувачів вищої освіти в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії; Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про порядок створення, організацію та роботу Екзаменаційної комісії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про організацію самостійної роботи студентів у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про призначення та виплати стипендії студентам у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про порядок замовлення, виготовлення, обліку й видачі документів про вищу освіту державного зразка у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Порядок замовлення, підготовки, виготовлення, видачі документів про вищу освіту державного зразка та додатків до них у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка та Кременецькому педагогічному коледжі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про видачу диплома з відзнакою випускникам Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Порядок підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Положення про порядок визнання в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка результатів навчання, отриманих у

неформальній освіті; Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Тимчасовий порядок організації освітнього процесу на період карантину в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (Covid-19); Положення про використання дистанційних технологій в освітньому процесі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про Асоціацію випускників Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка; Положення про іменну стипендію Гуго Коллонтая у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка; Порядок визнання та перезарахування кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра / фахового молодшого бакалавра / молодшого спеціаліста для вступників на перший курс навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів із скороченим терміном навчання в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка;

- Навчальні плани, робочі навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін / силабуси;

- Графіки освітнього процесу на навчальний рік за усіма формами здобуття освіти;

- Розклади навчальних занять;

- Розклади підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої освіти;

- Картки педагогічного навантаження науково-педагогічних працівників;

- План роботи Академії;

- 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.

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, які регламентують освітній процес в Академії (у тому числі на факультеті);

- Навчальні та робочі навчальні плани (денна і заочна форми здобуття освіти);

- Розклад навчальних занять (денна і заочна форми здобуття освіти);

- Журнали обліку заміни навчальних занять;

- Розклади підсумкового контролю і атестації здобувачів вищої освіти;
- План роботи факультету;
- План роботи Вченої ради факультету на навчальний рік;
- Протоколи засідань Вченої ради факультету;
- Звіт про роботу факультету за навчальний рік (посеместрово);
- Зведені дані про результати екзаменаційних сесій;
- Заліково-екзаменаційні відомості результатів підсумкового контролю;
- Журнал реєстрації відомостей успішності студентів;
- Індивідуальні плани здобувачів вищої освіти;
- Журнали обліку навчальної роботи академічних груп;
- Алфавітна книга обліку здобувачів вищої освіти факультету (денна і заочна форми здобуття освіти);
- Рух контингенту студентів денної та заочної форм здобуття освіти та ін.

9.2. Перелік документів кафедри:

- Положення, які регламентують освітній процес в Академії (у тому числі на кафедрі);
- Освітньо-професійні програми та структурно-логічні схеми підготовки фахівців;
- Копії навчальних та робочих навчальних планів;
- Робочі програми навчальних дисциплін / силабуси, які обслуговує кафедра;
- Програми практик;
- Програми підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;
- План роботи кафедри на навчальний рік;
- План наукової роботи кафедри на календарний рік;
- План підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- Індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- Протоколи засідань кафедри;
- Обсяг навчальної роботи на навчальний рік у розрізі освітніх компонентів та інших видів навчальної роботи;
- Розподіл навчальної роботи в годинах на навчальний рік у розрізі науково-педагогічних працівників кафедри;
- Картки педагогічного навантаження викладачів на навчальний рік;
- Звіт кафедри про виконання навчальної роботи за семестр, навчальний рік; Звіт кафедри про виконання наукової роботи за семестр, навчальний рік;
- Журнал взаємних і контрольних відвідувань занять науково-педагогічних працівників кафедри;
- Тематика наукової роботи студентів;
- Тематика курсових робіт та методичні рекомендації щодо їх виконання;
- Курсові роботи та рецензії на них (акти списання курсових робіт);
- Тематика випускних кваліфікаційних робіт та методичні рекомендації до їх виконання;
- Захищені випускні кваліфікаційні роботи та рецензії на них (акти передачі їх в бібліотеку та акти списання);
- Звіти голів ЕК;

- Засоби діагностики;
- Облік видань науково-методичної літератури та публікацій науково-педагогічних працівників кафедри;
- Облік забезпеченості освітніх компонентів основною та додатковою літературою.