

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ ПРО
ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ В ХАРКІВСЬКІЙ
ДЕРЖАВНІЙ
ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ
АКАДЕМІЇ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення

вводиться в дію з 2019 року

Ректор _____ Д.І. Барановський

(наказ № ___ від _____ 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЗООВЕТЕРИНАРНІЙ АКАДЕМІЇ.*

*Методична розробка / М.М. Хмель // Харківська державна
зооветеринарна академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА,
2019 р. - 16с.*

Викладено основні положення щодо нормативно-правової бази, форм організації освітнього процесу, форм навчання та система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 2019 року. Формат 60 x 90/1/16.

Ум. друк. арк. –0,7. Тираж 50 примірників.

Оригінал макету підготував М.М. Хмель

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу	5
3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять	7
4. Навчальний час здобувача вищої освіти	14
5. Робочий час науково-педагогічних працівників	15
6. Форми навчання	15
7. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	16

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Освітній процес — це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Харківській державній зооветеринарній академії (далі - Академія) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.2. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мова навчання визначається статтею 48 Закону України «Про вищу освіту».

1.3. Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях технологій сільськогосподарського виробництва, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.4. Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу в Академії базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

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

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 Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

2) перелік компетентностей випускника;

- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності)

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами Академії (факультетами, кафедрами, відділеннями тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план.

Навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, розробляє Академія на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

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

Всі навчальні плани та графіки затверджуються ректором Академії.

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

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

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

2.4. Навчання здобувача вищої освіти (особа, яка навчається в Академії на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації: студент, слухач тощо; далі - ЗВО) здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план ЗВО складається на підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому Академією.

2.5. Академія надає ЗВО можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами

навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

2.6. За відповідність рівня підготовки ЗВО до вимог стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, відділення, кафедри тощо).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Навчальний процес в Академії здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

3.2. Основні види навчальних занять в Академії:

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

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому закладом вищої освіти.

3.3. Лекція.

3.3.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у закладі вищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників закладу вищої освіти в окремо відведений час.

Лекції читають особи з вченими ступенями, вченими званнями – лектори-професори і доценти (викладачі) Академії, а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп ЗВО.

3.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру робочу навчальну програму дисципліни, робочий план дисципліни на семестр, складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. В сукупності НМК-Д (навчально-методичний комплекс дисципліни).

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем

лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, методах та засобах навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

3.4. Лабораторне заняття.

3.4.1. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому ЗВО під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, лікувальними препаратами, хімреактивами, технологічним обладнанням, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні лінії, макети, обладнання, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на фермі, віварії). Лабораторне заняття проводиться з кількістю ЗВО, що не суперечить безпечним і нешкідливим умовам навчання.

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

3.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості ЗВО до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані ЗВО за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.5. Практичне заняття.

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться із ЗВО, кількість яких не перевищує, як правило, половини академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення рівня оволодіння ЗВО необхідними теоретичними положеннями, наборі

завдань різної складності для розв'язування їх ЗВО на занятті.

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

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

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

3.6. Семінарське заняття.

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

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені ЗВО реферати, їх виступи і активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані ЗВО оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни. Як правило, семінарські заняття проводяться з циклу гуманітарних і соціально-економічних дисциплін.

3.7. Індивідуальне заняття.

3.7.1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими ЗВО з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

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

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю зазначаються в індивідуальному навчальному плані ЗВО.

3.8. Консультація.

3.8.1. Консультація – форма навчального заняття, під час якого ЗВО отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи ЗВО, залежно від того, чи викладач консультиує ЗВО з питань,

пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

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

3.9. Індивідуальні завдання.

3.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються ЗВО в терміни, передбачені робочим планом дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються ЗВО самостійно при консультуванні викладачем.

Допускається виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.9.2. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних ЗВО за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) їх виконання визначається Академією.

Керівництво курсовим проектом (роботою) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Терміни захисту курсових проектів (робіт) передують наступній екзаменаційній сесії і зазначаються в робочих планах дисциплін.

Виконаний в повному об'ємі курсовий проект (робота) подається ЗВО на відповідну кафедру для рецензування його керівником проекту не менше ніж за п'ять днів аудиторних занять відносно встановленої ЗВО дати захисту цього проекту (роботи). Кафедра забезпечує реєстрацію курсових проектів (робіт), що подаються ЗВО для наступного рецензування.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються комісією за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ЄКТС.

За оцінки захисту курсового проекту (роботи) «незадовільно» кафедра за рекомендацією комісії, що оцінювала цей проект (роботу), у порядку винятку, може дозволити ЗВО: виконання додаткового завдання за темою курсового проекту (роботи) з наступним захистом його разом з проектом (роботою); виконання у повному об'ємі курсового проекту (роботи) за іншою темою у випадку несамотійного виконання ЗВО проекту (роботи) чи плагіату. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання проекту (роботи): поглиблення знань з теоретичних положень; усунення помилок в розрахунках, програмному забезпеченні, графічній частині та оформленні проекту (роботи); виконання додаткових розрахунків до окремих розділів проекту (роботи) тощо.

Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі до одного року, потім списуються в установленому порядку.

3.10. Самостійна робота.

3.10.1. Самостійна робота ЗВО є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

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

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

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

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

3.10.5. Самостійна робота ЗВО над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Академії, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу ЗВО до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома ЗВО на початку поточного семестру.

3.10.6. При організації самостійної роботи ЗВО з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

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

3.11. Практична підготовка.

3.11.1. Практична підготовка ЗВО закладів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття ЗВО професійних навичок та вмінь.

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

3.11.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної

діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Академії та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним законодавством про проведення практики ЗВО закладів вищої освіти України.

3.12. Контрольні заходи.

3.12.1. Контрольні заходи включають поточний, рубіжний та підсумковий контроль.

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

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

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та загальну атестацію ЗВО за весь курс навчання (Державна атестація).

Рубіжний контроль здійснюється з метою оцінювання окремих розділів навчальної дисципліни. Контроль здійснюється за модульними (контролюючими) програмами.

Рубіжний контроль проводиться після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

3.12.2. Семестровий контроль.

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

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

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння ЗВО навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність ЗВО.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння ЗВО навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність ЗВО.

Семестрові диференційовані заліки (заліки) складаються ЗВО до початку наступної екзаменаційної сесії, що передбачена навчальним планом.

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

3.12.2.2. Екзамени складаються ЗВО в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Академія може встановлювати ЗВО індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою ЗВО під час екзаменаційної сесії, відсутності ЗВО в Академії під час сесії з ініціативи Академії, за заявою ЗВО про дострокове складання екзамену.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відому викладачів і ЗВО не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Академією до початку наступного семестру.

3.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ЄКТС, а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано» та оцінки «С», «Т» відповідно за шкалою ЄКТС) і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний навчальний план та навчальну картку ЗВО.

3.12.2.4. ЗВО, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

3.12.2.5. ЗВО, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або не складені диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою «незадовільно» або не захищені курсові проекти (роботи), складені з оцінкою «незараховано» або не складені заліки) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає Академія.

3.12.2.6. Повторне складання екзаменів допускається, як правило, не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників, яка створюється деканом факультету.

3.12.2.7. ЗВО, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених Академією термінів, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» відраховуються з Академії за невиконання навчального плану.

3.12.3. Атестація здобувачів вищої освіти.

3.12.3.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних ЗВО рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Форми атестації ЗВО зазначаються в освітньо-професійних (освітньо-наукових) програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. ЗВО та інші особи, присутні

на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

3.12.3.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

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

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

4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний час ЗВО визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

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

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження ЗВО, 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.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день – це складова частина навчального часу ЗВО.

Навчальний тиждень – це складова частина навчального часу студента, тривалістю не більше 54 академічних годин (1,8 кредитів ЄКТС).

Навчальний семестр – це складова частина навчального часу ЗВО, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – це завершений період навчання ЗВО протягом навчального року. Тривалість перебування ЗВО на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше восьми тижнів. Початок і закінчення навчання ЗВО на конкретному курсі оформляється відповідними (перевідними) наказами.

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

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком

освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальні заняття в Академії тривають, як правило, дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Забороняється відволікати ЗВО від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

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

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

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

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

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

6. ФОРМИ НАВЧАННЯ

6.1. За статтею 49 Закону України «Про вищу освіту» Академія здійснює освітній процес з використанням наступних форм:

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

Можливе поєднання різних форм навчання.

6.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти.

6.3. Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного

рівня вищої освіти без відриву від виробництва.

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

7. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Академії таких процедур і заходів:

1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх вченою радою Академії;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання ЗВО, науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи ЗВО, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і ЗВО;

9) інших процедур і заходів.

7.2. Система внутрішнього забезпечення Академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти за її поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.