

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректора інституту
Гріпак М.М.
“ 01 ” грудня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

(рівень вищої освіти)

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 1 від «01» грудня 2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення), розроблене на виконання Закону України «Про вищу освіту» від 01.07. 2014 року № 1556-VII.

1.2. *Якість освітньої діяльності* в навчально-реабілітаційному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Інститут) – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.3. *Освітня діяльність* в Інституті – це діяльність, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти (здобувачів) та інших осіб.

1.4. Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу в Інституті.

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

1.6. Положення затверджується Вченою радою Інституту.

1.7. Мовою викладання в Інституті є державна мова. За бажанням здобувачів вищої освіти Інститут створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

1.8. Нормативно-правова база організації освітнього процесу:

Організація освітнього процесу у Інституті базується на таких нормативно-правових документах:

- Конституція України (зі змінами та доповненнями);
- Закон України «Про освіту» (зі змінами та доповненнями);
- Закон України «Про вищу освіту» (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України (зі змінами та доповненнями) в галузі вищої освіти;
- накази Міністерства освіти і науки України та інших міністерств в галузі вищої освіти (зі змінами та доповненнями);
- Статут навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

2. Освітній процес

2.1. Мета освітнього процесу в Інституті.

Метою освітнього процесу є забезпечення фундаментальної загальнокультурної, професійної, практичної підготовки фахівців, які мають визначати темпи і рівень економічного, науково-технічного, соціально-

культурного прогресу суспільства, функціонування інституцій ринкової економіки; здійснення всебічного розвитку здобувачів вищої освіти з числа осіб з інвалідністю як особистостей, розвиток їх талантів, розумових здібностей, виховання високих моральних якостей, формування з них свідомих громадян, проведення їх соціальної, медичної і фізичної реабілітації; забезпечення особам з особливими потребами можливості отримати відповідну і посилену до їх фізичних можливостей престижну спеціальність, повірити в себе, свої сили, можливості, стати корисним суспільству і державі.

2.2. Принципи на яких ґрунтується освітній процес в Інституті

Освітня діяльність Інституту базується на принципах:

- доступності здобувачів до всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються Інститутом;
- рівності усіх здобувачів для повної реалізації здібностей, талантів, всебічного розвитку;
- науковості, наступності та безперервності;
- гуманізму, демократизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- якості освітніх послуг, змісту освіти, технологій навчання та їх результатів;
- становлення демократичної системи навчання;
- задоволення освітніх потреб здобувачів відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;
- використання державних стандартів вищої освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти й змісту навчання;
- випереджального інноваційного розвитку освіти;
- мобільності підготовки фахівців щодо задоволення вимог ринку праці;
- особистісної орієнтації освіти; незалежності освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- інтеграції освіти з виробництвом, з діяльністю органів соціального захисту населення;
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.3. Зміст навчання та його формування.

Зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для здобувачів.

Зміст освіти визначається освітньо-професійними програмами підготовки (ОПП), засобами діагностики якості вищої освіти, структурно-логічними схемами підготовки фахівців, навчальними та робочими планами, навчальними програмами дисциплін ліцензованих спеціальностей, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та закладу вищої освіти і відображається у відповідних підручниках, навчальних

посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

2.4. Освітньо-професійна програма. Робоча програма нормативної навчальної дисципліни/навчальної дисципліни самостійного вибору здобувача

Освітньо-професійна програма (ОПП) підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОС) молодшого бакалавра та бакалавра – система освітніх компонентів 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 (структурно-логічна схема ОПП), кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач ОС молодшого бакалавра та бакалавра.

ОПП встановлює перелік нормативних навчальних дисциплін та навчальних дисциплін самостійного вибору здобувача (НДСВ). Дотримання назв цих дисциплін та обсягів є обов'язковим для Інституту.

ОПП розробляється проєктною групою під керівництвом керівника проєктної групи, який має науковий ступінь і певний стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи, схвалюється Вченою радою Інституту та затверджується керівником закладу вищої освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни. Програма нормативної навчальної дисципліни – є основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни передбаченим освітнім законодавством, вимоги до змісту якої встановлені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності (заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література, інформаційні ресурси). Програма нормативної дисципліни розробляється робочою групою кафедри Інституту, за якою закріплена певна дисципліна. Програма нормативної дисципліни обговорюється, схвалюється кафедрою та затверджується відповідальною особою з навчальної роботи.

Перелік навчальних дисциплін самостійного вибору здобувача встановлюються Інститутом, а право вибору залишається за здобувачами, яке регламентується Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін/блоку дисциплін вільного вибору. Програма навчальної дисципліни самостійного вибору здобувача розробляється відповідною кафедрою і затверджується у вищезазначеному порядку.

Програма навчальної дисципліни (нормативної/самостійного вибору здобувача) визначає мету навчальної дисципліни, загальну характеристику процесу навчання з навчальної дисципліни, галузь використання, обсяг навчальної дисципліни, результати навчання, інформаційний обсяг, форму підсумкового контролю, перелік рекомендованих джерел інформації, вимоги до засобів діагностики, критерії та процедури оцінювання навчальних досягнень.

Робочі навчальні програми дисциплін затверджуються (перезатверджуються) за 2 місяці до початку навчального року, протягом якого вивчаються відповідні дисципліни, але не пізніше 01 вересня.

2.5. Засоби діагностики якості вищої освіти

Засоби діагностики якості вищої освіти – стандартизовані методики, які призначені для кількісного та якісного оцінювання ступеня досягнень особами, які навчаються у Інституті, цілей вищої освіти.

2.6. Структурно-логічна схема підготовки фахівців

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки, короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми.

2.7. Навчальний план.

Інститут на підставі ОПП за кожною спеціальністю розробляє *навчальний план*, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Структура навчального плану:

загальні реквізити (відомості про галузь знань, спеціальність та спеціалізацію (за її наявності), освітній ступінь вищої освіти, кваліфікацію, нормативний термін навчання, форму навчання);

графік освітнього процесу (терміни та розподіл за календарем теоретичного навчання, практичної підготовки, контрольних заходів, атестації, канікул);

зведені дані про бюджет часу (узагальнені відомості про основні види роботи за кожен курс навчання та навчальний рік і загалом за весь період навчання за відповідним ступенем вищої освіти);

практична підготовка (відомості про назви практик, семестр, в якому вони проводяться, тривалість їх проведення у тижнях і кредитах ЄКТС);

атестація (відомості про форми атестації відповідно до освітньо-професійної програми; семестр, в якому вона здійснюється, її тривалість у тижнях і кредитах ЄКТС);

план освітнього процесу (зазначається перелік нормативних навчальних дисциплін (загальної та професійної підготовки), перелік навчальних дисциплін самостійного вибору здобувача (загальної та професійної підготовки), послідовність їх вивчення за семестрами; види навчальних занять; загальний обсяг навчальних дисциплін в кредитах ЄКТС та годинах, їх розподіл за курсами та семестрами; обсяг часу на самостійну роботу; форми підсумкового контролю).

Навчальний план також включає відомості про:

- кількість тижнів у кожному семестрі;
- загальна кількість годин тижневого навантаження здобувача;

- кількість екзаменів, заліків
- кількість курсових робіт.

Навчальний план складається з двох частин: нормативної та вибіркової. НДСВ здобувача повинні становити не менше 25% обсягу навчального навантаження здобувача.

Навчальний план розробляється проектною групою під керівництвом керівника проектної групи, який має науковий ступінь і певний стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи, схвалюється Вченою радою Інституту та затверджується керівником закладу вищої освіти.

Навчальний план затверджується керівником Інституту.

2.8. Робочий навчальний план.

На кожний навчальний рік для конкретизації планування навчального процесу складається *робочий навчальний план*, що затверджується керівником Інституту.

2.9. Індивідуальний навчальний план здобувача.

Індивідуальний навчальний план здобувача (ІНПЗ) складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину НДСВ, вибраних здобувачем з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому Інститутом.

НДСВ, введені Інститутом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

2.10. Бюджет часу здобувача

Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік.

2.11. Річний та тижневий бюджет часу здобувача

Тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин (з урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань)

На організацію навчальних занять з фізичного виховання (позакредитна навчальна дисципліна) відводиться 2-4 години на тиждень.

2.12. Кредити ECTS та їх встановлення

Обсяг одного кредиту ECTS складає 30 годин.

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

Великі за обсягом навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються впродовж кількох періодів навчання) поділяються на модулі, яким також встановлюються кредити. Встановлення кредитів курсовим

роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів дисциплін.

Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), можна встановлювати 1,5 кредити за кожний тиждень.

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

Розподіл кредитів між циклами дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів нормативним дисциплінам (практикам, курсовим та кваліфікаційній роботам) визначається ОПП. Інститут самостійно встановлює кредити навчальним дисциплінам самостійного вибору здобувача (практикам та курсовим роботам). Формування компонентів навчального плану та встановлення кредитів вибіркової частини змісту освіти є виключною прерогативою Інституту.

2.13. Планування навчального навантаження здобувача

Навантаження здобувача з дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), самостійного вивчення навчального матеріалу роботи.

Максимальна кількість контактних годин на один кредит становить для здобувачів ОС молодшого бакалавра, бакалавра, переважно, 16 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

2.14. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу встановлює строки початку і закінчення навчальних занять за курсами, канікул, практик, завершального етапу фахової підготовки (захист курсових робіт, державні іспити).

Графік освітнього процесу складається з дотриманням загальної тривалості теоретичного навчання, семестрового контролю, терміну зимових канікул.

Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається переважно, з розрахунку: не менше 2/3 тижня на один екзамен. Кількість іспитів в семестрі не повинна перевищувати 5-ти.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Інституту. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати для здобувачів ОС молодшого бакалавра, бакалавра — 30 годин.

Тривалість виробничої практики планується до 5-ти тижнів; державна атестація здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення ними навчання; час, який відводиться на завершальні форми навчання, не повинен перевищувати 9 тижнів.

Загальна кількість навчальних годин за весь період навчання для ОС молодшого бакалавра – 3600 год. (120 кредитів ECTS), бакалавра – 7200 год. (240 кредитів ECTS).

Тривалість навчання за ОС молодшого бакалавра – 1 рік, 10 місяців.

Тривалість навчання за ОС бакалавра – 3 роки, 10 місяців.

Особи, які вступають для здобуття ступеня бакалавра на основі ОКР «Молодшого спеціаліста» (ОПС «Фаховий молодший бакалавр»), можуть зараховуватись на перший курс за скороченим строком навчання або на другий чи старші курси з нормативним строком навчання (відповідно до Умов прийому МОН України). За умови зарахування здобувача за скороченим строком навчання або на другий чи старші курси з нормативним строком навчання йому встановлюється академічна різниця та здійснюється перезарахування навчальних дисциплін відповідно до діючого Положення про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін у Інституті.

2.15. Вимоги викладені у п. 2.7-2.14 цього розділу враховуються при складанні навчального плану певної спеціальності.

3. Форми і порядок організації освітнього процесу

3.1. Навчальний рік. Тривалість, семестри, канікули.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і закінчується 30 червня, складається з днів теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, днів практик, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, початок та закінчення семестрів визначаються графіками освітнього процесу.

Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

3.2. Навчальний час здобувача. Облікові одиниці навчального часу здобувача

3.2.1. Навчальний час здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки молодшого бакалавра, бакалавра за відповідною спеціальністю.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача Інституту є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість – 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин ("заняття").

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 32 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача упродовж навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю, канікул. Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному семестрі, курсі оформлюються перевідним наказом.

Навчальний рік триває 12 місяців - розпочинається 1 вересня та закінчується 30 червня - і для здобувачів складається з навчальних днів, днів практик, екзаменаційних сесій, навчальної і виробничої практик, вихідних і святкових днів, канікул.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами/без перерв між ними і проводяться за розкладом занять, який повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

Забороняється відволікати здобувачів від навчальних занять без дозволу ректора Інституту.

3.2.2. Відвідування здобувачами навчальних занять

Відвідування здобувачами всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

Присутність здобувачів перевіряє науково-педагогічний чи педагогічний працівник на початку кожного заняття. Факт відсутності здобувача документально оформлюється у журналі академічної групи відповідно до порядку його ведення.

Забороняється відволікати здобувачів від відвідування (не допускати до відвідування) навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом, окрім за розпорядження ректора Інституту.

Пропущені лекційні, практичні, лабораторні, семінарські заняття здобувач повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з науково-педагогічним чи педагогічним працівником за відповідною дисципліною, але не пізніше ніж до початку екзаменаційної сесії. У разі, якщо здобувач без поважних причин не відпрацьовує пропуски занять, науково-педагогічний чи педагогічний працівник має право виставити біля пропуску заняття («нб») бал «0».

У разі неможливості з'явитися на заняття з поважних причин здобувач повинен напередодні або у день неявки повідомити куратора академічної групи про тимчасову непрацездатність.

До поважних причин неявки здобувача належать: хвороба здобувача або його дітей, нещасний випадок, інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально.

У випадку хвороби здобувач на наступний день після одужання надає відповідній посадовій особі довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи. Посадова особа перевіряє достовірність довідки.

Факт пропущених занять фіксується у журналі обліку навчальних годин пропущених здобувачами.

Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

В окремих випадках з метою уточнення достовірності довідки посадова особа направляє запит у лікувальний заклад, який видав документ.

Здобувач, який не прибув на навчання протягом 10 днів від початку семестру або був відсутній на заняттях протягом 24 і більше навчальних годин без поважних причин, за подання проректора з навчальної роботи, завідувача управління (відділу, факультету) за погодженням з профкомом та радою студентського самоврядування, Вченою радою може бути відрахований з числа здобувачів за порушення навчальної дисципліни, графіків освітнього процесу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку здобувача Інституту.

4. Форми здобуття вищої освіти у Інституті

Навчання у Інституті здійснюється за такими формами:

- очна (денна)
- заочна.

Очна (денна) форма навчання - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Організація освітнього процесу на очній (денній) формі навчання здійснюється Інститутом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

Дуальне навчання – це форма здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання здобувачів вищої освіти в Інституті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

Дуальна форма здобуття освіти передбачає навчання на робочому місці з виконанням посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальне навчання дозволяє підвищити рівень практичної підготовки здобувачів вищої освіти та сприяє процесу його адаптації до професійної діяльності.

Дуальне навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами можуть обирати здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

5. Форми і методи організації освітнього процесу, види навчальних занять і контролю

5.1. Організація освітнього процесу на всіх рівнях освіти може бути індивідуальною, груповою, колективною та реалізується із застосуванням таких форм:

- за програмами середньої освіти: урок, практикум, факультатив, екскурсія, домашня самостійна робота, предметний гурток (майстерня, студія, наукове товариство), олімпіада (конкурс) тощо;
- за програмами вищої освіти:
 - навчальні заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, факультатив);
 - самостійна робота (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання, у т. ч. курсове й дипломне проєктування);
 - практична підготовка (навчальні та виробничі практики, науково-дослідницька робота);
 - контрольні заходи (іспит, залік, диференційований залік, вхідні та підсумкові контрольні роботи, захист курсових і кваліфікаційних/дипломних робіт тощо).

Освітній процес може здійснюватися за умови використання основних підходів до викладання і навчання: студентоцентрованого, проблемно-орієнтованого, професійно-орієнтованого, комунікативного, міждисциплінарного, цілісного із застосуванням наступних методів навчання і викладання:

- за джерелом передачі навчальної інформації: словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо); практичний метод (лабораторні та практичні заняття, розрахункові, графічні роботи, робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату, тощо); наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
- за логікою передачі та сприймання навчальної інформації (індуктивні та дедуктивні методи);
- за ступенем самостійного мислення (репродуктивні, творчі, проблемно-пошукові методи);
- методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності;
- методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності (створення ситуації інтересу при викладанні того чи іншого матеріалу (використання пізнавальних ігор, цікавих пригод, гумористичних уривків, перегляд навчальних телепередач, кінофільмів);
- методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності;
- бінарні, інтегровані (універсальні) методи (відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).

Основними видами навчальних занять є *лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація*.

5.1.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять у ІНСТИТУТІ, 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 здобувачів та працівників Інституту в окремо відведений час.

Науково-педагогічний, педагогічний працівник, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру та схвалити навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни.

Науково-педагогічний чи педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів.

5.1.2. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому здобувач під керівництвом науково-педагогічного чи педагогічного працівника 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, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з здобувачами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним чи педагогічним працівником. Підсумкова оцінка виставляється в академічному журналі на спеціально відведених сторінках обліку проведення лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.1.3. Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій науково-педагогічний чи педагогічний працівник організує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття переважно проводиться з здобувачами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми науково-педагогічним чи педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

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

5.1.4. Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій науково-педагогічний чи педагогічний працівник організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний чи педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами доповіді, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у академічний журнал.

Отримані здобувачом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.1.5. Бінарні заняття – нестандартна форма навчання з реалізації міждисциплінарних зв'язків. Це співпраця двох фахівців (науково-педагогічних чи педагогічних працівників двох дисциплін чи науково-педагогічного чи педагогічного працівника і практика з виробництва, чи залучення до навчального процесу практиків-роботодавців), яка переростає у процес співпраці між фахівцями і здобувачами, який формує у останніх

креативну компетентність, бо вивчення якоїсь проблеми на межі двох дисциплін чи поєднання теорії і практики.

Метою проведення бінарних занять є створення умов мотиваційного практичного застосування компетентностей (знань, умінь та навичок) і можливості побачити здобувачами результативності своєї роботи. Проведення таких занять дозволяє здобувачам глибше ознайомитися з навчальним матеріалом, максимально наблизити аудиторне навчання з практикою професійної діяльності, забезпечити міждисциплінарні зв'язки, підвищити рівень засвоєння матеріалу, формувати у здобувачів цілісні знання, уміння використовувати їх у практичній діяльності, активізувати процес навчання, досягти високої активності в групі. Поєднання в бінарному занятті дисциплін загальної підготовки та дисциплін фахової підготовки розширює кругозір і культуру здобувачів, тому проведення таких заходів є виправданим та доцільним.

Бінарні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних кабінетах чи в навчальних аудиторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. В окремих випадках заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях).

5.1.6. Індивідуальне заняття проводиться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком. Можуть проводитися зі всією академічною групою або ж з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Мінімальний обсяг часу, відведений науково-педагогічному чи педагогічному працівнику для проведення індивідуальних занять з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням науково-педагогічного чи педагогічного працівника.

5.1.7. Консультація - форма навчального заняття, при якій здобувач отримує відповіді від науково-педагогічного чи педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів, залежно від того, чи науково-педагогічний чи педагогічний працівник консультує здобувачів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Мінімальний обсяг часу, відведений науково-педагогічному чи педагогічному працівнику для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням науково-педагогічного чи педагогічного працівника.

5.2. Самостійна робота та індивідуальні завдання

5.2.1. Самостійна робота (самостійне вивчення) здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Самостійна робота здобувача включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного чи педагогічного працівника.

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

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

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Інституту, 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 здобувача до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи здобувачів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку науково-педагогічного чи педагогічного працівника чи лаборанта.

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

5.2.2. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, що виконуються під час аудиторних занять та під час самостійної роботи, курсові роботи тощо) видаються здобувачам в терміни, передбачені Інститутом, та сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін можуть визначаються навчальним планом. Термін видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється кафедрами на кожний семестр.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно при консультуванні науково-педагогічним чи педагогічним працівником. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами.

5.3. Практична підготовка здобувачів Інституту є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття ОС молодшого бакалавра, бакалавра. Мета практичного навчання – набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Види практичної підготовки у Інституті навчальна та виробнича.

Виробнича практика здійснюється шляхом проходження здобувачами практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Інститутом договорами і пов'язана безпосередньо з майбутньою професійною діяльністю.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію та проведення практики здобувачів Інституту.

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

Здобувач, який не виконав програму виробничої практики або не встиг скласти залік (захистити її) у визначені терміни без поважних причин, за подання відповідної посадової особи відраховується з Інституту.

5.4. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти. При організації навчання за рейтинговою кредитно-модульною системою для визначення рівня знань здобувачів застосовується процедура

формування рейтингової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни за двома складовими - результатами поточної навчальної діяльності та результатами діагностики якості знань при складанні екзамену/заліку.

Поточна навчальна діяльність передбачає послідовне і систематичне отримання балів (оцінок) за виконання всіх запланованих видів робіт, зазначених у робочих навчальних програмах навчальних дисциплін.

Система контролю успішності здобувача включає наступні різновиди: поточний, модульний, підсумковий модульний та семестровий (академічний) контроль.

Обов'язкові складові (форми та методи) поточного контролю результатів навчальної діяльності здобувачів це:

- компетенції (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання), т.ч. рівень виконання індивідуального навчально-дослідного завдання;

- виконання контрольних (модульних) робіт (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання);

- виконання контрольних (модульних) робіт, підсумкових контрольних робіт, індивідуальних завдань із захистом;

- захист навчального матеріалу, що виносяться на самостійне вивчення для здобувачів денної форми навчання (для здобувачів заочної форми навчання);

- тестування;

- вибіркове усне опитування перед початком занять;

- індивідуальна співбесіда;

- проведення навчальних конкурсів;

- перевірка домашнього завдання;

- письмове опитування (розв'язування індивідуальних завдань).

Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти проводиться щорічно у вигляді ректорських контрольних робіт, за якими оцінюється залишковий рівень знань здобувачів та визначаються показники абсолютної успішності та якості успішності здобувачів вищої освіти.

Ректорські контрольні роботи проводяться згідно встановленого графіку. Результати оцінювання ректорських контрольних робіт не враховуються під час виставлення підсумкових балів.

Ректорські контрольні роботи виконують здобувачі 1-4 курсів (крім останнього семестру навчання) з двох-трьох дисциплін для кожної спеціальності. Ректор за поданням проректора з навчальної роботи визначає дисципліни, з яких виконуються ректорські контрольні роботи.

Ректорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення ректорських контрольних робіт складається проректором з навчальної роботи за поданням кафедр і затверджується ректором Інституту. Здобувачі не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком

проведення ректорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років.

За дорученням завідувачів кафедр науково-педагогічні чи педагогічні працівники розробляють завдання ДКР не менше ніж в п'яти варіантах та критерії оцінювання робіт. Всі матеріали для ректорських контрольних розглядаються на засіданнях кафедр та затверджуються проректором з навчальної роботи. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається закладом вищої освіти.

Роботи виконуються на аркушах зі штампом Інституту. Норма часу на проведення ректорської контрольної роботи складає 1 академічну годину. Ректорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 80% здобувачів. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку контрольних робіт здійснює науково-педагогічний чи педагогічний працівник даної навчальної дисципліни під контролем завідувача кафедри. Оцінки за ректорську контрольну роботу виставляються за 100-бальною системою оцінювання.

Результати ректорської контрольних робіт аналізуються на засіданнях кафедр та вченої ради. Виконані ректорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються на кафедрі, за якою закріплені навчальна дисципліна, протягом 1 року. Результати ректорських контрольних робіт є підставою для визначення якості освітнього процесу в Інституті. Підставою для написання ректорських контрольних робіт є наказ ректора Інституту.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль проводять у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів проводиться у формах семестрового екзамену або диференційованого/недиференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміні, встановлені навчальним планом.

Результати екзамену та диференційованого заліку визначають за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а недиференційованого заліку – за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносять до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти

Екзамен (іспит) — форма підсумкового контролю рівня засвоєння здобувачами теоретичного і практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід за екзаменаційними білетами, складеними за програмою дисципліни і затвердженими кафедрою.

Метою екзамену є перевірка рівня засвоєння здобувачем програмного матеріалу з усієї дисципліни (чи певної її частини), здатності творчого використання накопичених знань, формувати власне ставлення до проблеми.

Залік — форма підсумкового контролю рівня засвоєння здобувачем навчального матеріалу з окремої дисципліни виключно на підставі оцінювання усіх *складових поточного контролю* результатів навчальної діяльності здобувачів з окремої дисципліни.

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

Інститут може встановлювати здобувачам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів (у зв'язку з їх хворобою, сімейними обставинами чи іншими поважними причинами), про що видається відповідний наказ по Інституту.

Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до навчального плану спеціальності у ході екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

Розклади екзаменів затверджує ректор Інституту, а потім їх доводять до відома науково-педагогічних, педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесійного контролю знань. Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складають, узгоджують, затверджують та доводять до відома науково-педагогічних, педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку сесії.

Зміну часу та місця проведення контрольних заходів, аудиторії заборонено, крім випадків виробничої потреби. Унесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюють у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несуть проректор з навчальної роботи, завідувач відділення, завідувач кафедри.

Контроль за організацією та проведенням сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюють у порядку, який визначає ректор ІНСТИТУТУ

Здобувачі, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Якщо здобувач захворів протягом заліково-екзаменаційної сесії, то йому після одужання продовжують сесію на такий же період. Довідки про хворобу надаються здобувачем і реєструються в перший після одужання день. Довідки, які представлені пізніше, вважаються недійсними.

5.5. Атестація здобувачів вищої освіти.

5.5.1. Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

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

Атестація здобувачів вищої освіти проходить у формі комплексного екзамену зі спеціальності або написання та публічного захисту випускної кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи).

Формами атестації здобувачів вищої освіти є:

- комплексний екзамен зі спеціальності (ОС молодшого бакалавра);
- комплексний екзамен зі спеціальності або випускова кваліфікаційна робота (бакалаврська робота) (ОС бакалавра).

Форму атестації (випускова кваліфікаційна робота/комплексний іспит) здобувач обирає самостійно.

Переважно, випускову кваліфікаційну роботу готують та захищають здобувачі, які шкалою ЕКТС отримали зі всіх навчальних дисциплін навчального плану «А», «В», «С».

Контроль за формуванням та організацією роботи екзаменаційної комісії здійснює ректор Інституту.

Форми та терміни проведення атестації здобувачів вищої освіти визначають відповідно до вимог відповідного стандарту вищої освіти та графіку освітнього процесу.

ЕК створюють наказом ректора, і вона діє протягом календарного року у складі голови, заступника голови (за потреби) і членів комісії.

Голів екзаменаційних комісій призначає ректор ІНСТИТУТУ із провідних фахівців відповідних галузей знань чи науки, представників державних та недержавних підприємств, установ, наукових чи науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти, які готують фахівців з відповідних спеціальностей. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років поспіль.

За потреби, заступником голови ЕК може бути призначений завідувач кафедри.

Членів ЕК призначають зі складу деканів факультетів або їх заступників, завідувачів кафедр, професорів, доцентів та науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь або вчене звання, провідних фахівців підприємств, організацій та установ. До складу ЕК можуть включатися представники роботодавців та їх територіальних або галузевих об'єднань.

Чисельність складу ЕК із прийому комплексного екзамену зі спеціальності чи із захисту випускової кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи) становить не більше чотирьох осіб, в окремих випадках (створення спільної комісії для споріднених спеціальностей) вона може бути збільшена до шести осіб.

Секретарем ЕК з кожної спеціальності призначають переважно науково-педагогічного, педагогічного працівника випускової кафедри або

працівника навчально-методичного відділу. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

Складання комплексних екзаменів зі спеціальності та захист випускових кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт) проводять на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності її голови.

Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених під час складання комплексних екзаменів зі спеціальності або захисту випускової кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи), а також про присвоєння здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання випускникам дипломів (ординарного чи з відзнакою) приймають на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. Оцінки виставляє кожен член ЕК. За теоретичну й практичну частини екзамену виставляють одну оцінку як середнє арифметичне оцінок усіх членів ЕК з урахуванням вагових коефіцієнтів.

До атестації у формі випускової кваліфікаційної роботи (бакалаврської роботи) допускають здобувачів вищої освіти, які успішно завершили теоретичний курс навчання та виконали всі види практичної підготовки, передбачені навчальним планом.

Керівниками випускових кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт) здобувачів вищої освіти призначають особи зі складу науково-педагогічних, педагогічних працівників (професорів, доцентів) випускової кафедри або висококваліфікованих фахівців виробничих, наукових і проєктних організацій тощо.

Рецензування випускових кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт) проводять науково-педагогічні, педагогічні працівники (професори, доценти) випускової та інших кафедр Інституту, висококваліфіковані фахівці відповідної галузі знань, виробничих, наукових і проєктних організацій, науково-педагогічні і наукові працівники інших закладів вищої освіти.

Теми, керівників та рецензентів обраних здобувачами вищої освіти випускних кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт) затверджують наказом ректора на початку нового навчального року останнього курсу навчання. Рецензентів кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт) затверджують не пізніше, як за три місяці до початку їх захисту, передбаченого графіком освітнього процесу.

Порядок виконання й оформлення випускових кваліфікаційних робіт (бакалаврських робіт), вимоги до їхньої структури та обсягу випускові кафедри регламентують відповідними методичними рекомендаціями, оновлення яких здійснюють не рідше одного разу на три роки.

Для забезпечення належного рівня якості випускових кваліфікаційних робіт і підготовки здобувачів вищої освіти до їх захисту випускові кафедри

проводять перевірку їх змісту на плагіат відповідно до Кодексу академічної доброчесності.

Захист випускових кваліфікаційних робіт може проводитися як в Інституті, так і на підприємствах, в установах та організаціях, зокрема й на філіях кафедр, для яких тематика робіт, поданих для захисту, має науковий, теоретичний або практичний інтерес.

Захист випускових кваліфікаційних робіт здійснюють зазвичай українською мовою.

Здобувачеві вищої освіти, який успішно склав усі, визначені навчальним планом види атестації, за рішенням ЕК присуджують відповідний ступінь вищої освіти, присвоюють кваліфікацію та видають документ про вищу освіту державного зразка.

Інститут, на підставі рішень ЕК, видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітні програми з певних рівнів вищої освіти, відповідних ступенів вищої освіти та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності та спеціалізації, та в певних випадках – професійні кваліфікації.

За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджують на її заключному засіданні. Звіт про роботу ЕК після його обговорення на заключному засіданні, подають ректору Інституту.

Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюють на засіданнях випускових кафедр, вченої ради.

6. Оцінювання результатів навчання

6.1. Відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), – є найважливішим елементом освітнього процесу.

6.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей здобувачів.

6.3. Мова оцінювання та мова викладання зазвичай збігаються. Про застосування іншої мови оцінювання та/або викладання здобувачі освіти мають бути попереджені до початку вивчення відповідної дисципліни (проходження практики).

6.4. Засоби діагностики результатів навчання:

- поточне оцінювання (тестування, вибіркове усне опитування перед початком занять, перевірка домашнього завдання, письмове опитування,

письмова контрольна робота);

- екзамени;
- залік
- комплексні іспити;
- стандартизовані тести;
- наскрізна задача (проєкт);
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6.6. Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання із відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для Освітньої програми загалом, для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової і кваліфікаційної роботи) та фіксуються у відповідних нормативних документах Інституту – описі Освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни тощо;

- форми (методи) та критерії оцінювання, що вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (практики, індивідуального завдання, іншого освітнього компонента), узгоджуються із результатами навчання із цієї дисципліни та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;

- форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів і встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;

- форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються Освітньою програмою та не можуть замінюватися на інші.

6.7. Підсумкове оцінювання результатів навчання в Інституті здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання (у вагових відсотках). За необхідності застосовується шкала відповідності з оцінками за п'ятибальною системою оцінювання

6.8. Оцінювання результатів написання й захисту випускової кваліфікаційної роботи та результатів комплексного екзамену зі спеціальності здійснюється за рейтинговою системою оцінювання навчальних досягнень здобувачів.

Результати складання комплексного екзамену зі спеціальності чи захисту випускової кваліфікаційної роботи оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання комісії.

Здобувачу, який захистив випускову кваліфікаційну роботу/склав комплексний екзамен зі спеціальності відповідно до вимог, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній ступінь (кваліфікація), видається державний документ про вищу освіту (кваліфікацію).

Здобувачу, який отримав підсумкові оцінки за шкалою ЕКТС «А» («відмінно») не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та інших видів навчальних робіт (практик, курсових робіт), передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань; оцінки за шкалою ЕКТС «В», «С» («добре»), захистив/склав випускову кваліфікаційну роботу/комплексний екзамен з оцінками за шкалою ЕКТС «А» («відмінно»), а також виявив себе в творчо дослідній роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про освіту з відзнакою.

Здобувач, який при захисті/складанні випускової кваліфікаційної роботи/комплексного екзамену отримав незадовільну оцінку, відраховується з Інституту і йому видається академічна довідка.

Здобувач, який не захистив/склав випускової кваліфікаційну роботу/комплексний екзамену допускається до повторного захисту/складання випускової кваліфікаційної роботи/ комплексного екзамену протягом трьох років після закінчення Інституту.

Здобувачам, які не захищали/складали випускную кваліфікаційну роботу/комплексний екзамен з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Інституту може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із захистом/складанням випускової кваліфікаційної роботи/комплексного іспиту, але не більше, ніж на один рік.

7. Робочий час науково-педагогічного чи педагогічного працівника

7.1. Максимальне та мінімальне навчальне навантаження науково-педагогічного чи педагогічного працівника.

Обсяг навчального навантаження науково-педагогічного чи педагогічного працівника визначається згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002р. №450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної та виховної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

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

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

7.2. Планування роботи науково-педагогічного чи педагогічного працівника.

Графік робочого часу науково-педагогічного чи педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом науково-педагогічного чи педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається індивідуальним планом науково-педагогічного чи педагогічного працівника на поточний навчальний рік, ухваленим кафедрою, затвердженим проректором з навчальної роботи.

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

Забороняється відволікати науково-педагогічних чи педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

8. Прикінцеві положення

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Інституту за поданням Науково-методичної комісії Інституту з питань організації освітнього процесу та затверджується у новій редакції Положення у порядку встановленому у Інституті.