

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради

Закладу вищої освіти «Подільський
державний університет»

від _____, протокол № _____

введено в дію наказом

від _____, № _____

В.о. ректора _____ Алла ІВАНОВСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
(Нова редакція)**

м. Кам'янець-Подільський

2025 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	16
3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ	19
4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ	20
5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	29
6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	32
7. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	34
8. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	40
9. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	58
10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	67
11. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ ..	77
12. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	81
13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	86
14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	87

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Університет) визначає: основні засади й принципи освітньої діяльності; особливості формування та реалізації освітніх програм; форми організації освітнього процесу, його планування та науково- методичного забезпечення; оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти і присвоєння їм кваліфікації; особливості відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються та надання їм академічної відпустки; забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно- технічну освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально- трудових відносин, стандартів вищої освіти, а також рекомендацій, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною та Статуту Університету та інших нормативних документів.

1.3. Окремими додатками до цього Положення можуть бути врегульовані особливості та процедури щодо освітнього процесу в Університеті.

1.4. У Положенні терміни вжито в такому значенні:

Академічна відпустка - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи).

Академічне визнання – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим

закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання в професійних цілях).

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка слугує основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, у разі проведення пари без перерви її тривалість зменшується до 80 хв.

Академічна доброчесність – сукупність визначених законом етичних принципів і правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової / творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових / творчих досягнень.

Академічна заборгованість – установлення невиконання здобувачем навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

1) на початок семестрового контролю, який визначений навчальним планом для певного освітнього компонента (дисципліна, практика, курсова робота), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання у робочій програмі цього компонента;

2) під час семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента (дисципліна, практика, курсова робота), здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання в Університеті.

Академічна мобільність – процес у сфері вищої освіти, який надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі / науковій установі на території України чи поза її межами.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових / творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результат власного дослідження / творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Академічний текст – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту в галузі наукової чи науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових та навчально-методичних праць.

Атестація (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам чинних стандартів освіти.

Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов’язків здобувача вищої освіти.

Вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Університету при вступі на відповідну конкурсну пропозицію.

Договір / угода про навчання – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності): здобувач освіти і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої й післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

Загальні компетентності – універсальні компетентності, які не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної й соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

Здобувачі освіти – особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою навчання та на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Електронні навчальні ресурси – це навчально-методичні матеріали, що підготовлені та розміщені в загальноуніверситетській системі електронного навчання та доступні працівникам і слухачам через комп'ютерні інформаційні мережі, мережі мобільного зв'язку.

Електронне навчання – індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

Індивідуальний навчальний план – документ, який визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо)

освітньої програми та дисципліни, що вибрані здобувачем освіти в порядку реалізації свого права на вибір не менше 25 % від обсягу програми підготовки.

Інклюзивне навчання – комплексний процес забезпечення рівного доступу до якісної освіти здобувачам вищої освіти з особливими потребами шляхом організації їх навчання в закладах вищої освіти на основі застосування особистісно орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

Кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів діяльності, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно проводити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

Навантаження здобувача – обсяг часу, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

Навчальний план – нормативний документ Університету, який містить відомості про спеціальність, освітній або освітньо-науковий рівень,

кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, обов'язкові та вибіркові компоненти освітньої програми (із фіксацією їх обсягу в кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять), спеціалізацію (за наявності), дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Невиконання навчального плану виникає в разі, якщо здобувачу у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін, не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми підготовки. Дати фіксації виконання/невиконання здобувачем навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи Екзаменаційної комісії.

Навчальні заняття – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Неформальне навчання – додаткове інституційно організоване навчання, яке не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти, а спрямоване на набуття додаткових компетентностей у процесі професійно-особистісного зростання.

Нормативний термін навчання – стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами

обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на набуття й розширення загальних і фахових компетентностей здобувача освіти, його професійно-особистісного зростання як всебічно і гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

Освітня послуга – комплекс дій суб'єкта освітньої діяльності, які визначені законодавством, освітньою програмою та/або договором, та мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації. Порядок розроблення, розгляду та затвердження освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, внутрішня акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються «Положенням про порядок розроблення, затвердження та періодичного перегляду освітньої програми в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

Особа з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

Оцінка – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої/навчальної програми у цілому.

Оцінювання здобувачів освіти – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення освітнього процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів освіти.

Педагогічна діяльність – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної та/або неформальної освіти, яка спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

Перезарахування / трансфер кредитів – процес визнання кредитів, які присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, які присвоєні здобувачам освіти у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

Післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті – сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, які прийняті відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті, та процес їх виконання.

Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов’язків особи, що здобуває вищу освіту.

Призначення кредитів – процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження здобувача, що необхідне для опанування певної освітньої програми або її компонентів.

Присвоєння кредитів – акт зарахування здобувачу освіти певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання здобувача освіти оцінено і він виконав вимоги до освітнього/навчального компонента чи кваліфікації.

Присудження ступеня / освітньої кваліфікації – акт надання здобувачу освіти певного ступеня вищої освіти (освітньої кваліфікації) за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми.

Програмні компетентності – найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до Профілю освітньої програми. Очікується, що програмні компетентності однакових освітніх програм у різних університетах є подібними чи порівнюваними.

Практичне заняття проводиться зі здобувачами – узгоджений набір тверджень про те, що здобувач освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

Проектна група освітньої програми – визначена наказом ректора група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти й відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

Професійна кваліфікація – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом і засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

Профіль освітньої програми – невід'ємна частина опису освітньої програми, яка створена для подання в усталеній формі основної інформації про неї. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, поєднати із тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами): здобувачами освіти роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості освіти тощо. Визначає предметну сферу, до якої належить освітня програма, її освітній рівень і специфічні особливості, що відрізняють її від інших подібних програм.

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті – сукупність процедур, які спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в університеті.

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

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти й відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Робоча програма навчальної дисципліни – визначає порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи), конкретизує інформаційно-методичне й матеріально-технічне забезпечення, критерії оцінювання рівня її засвоєння, а також форми та засоби поточного й семестрового контролю.

Система внутрішнього забезпечення якості – система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення певних процедур і заходів.

Спеціалізація – складова спеціальності, яку визначає університет. Передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. У межах однієї програми вищої освіти може бути запроваджено кілька споріднених спеціалізацій. Спеціалізація може бути спрямована на здобуття компетентностей, що визначені відповідним професійним стандартом.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Стажування – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (наприклад, на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове та методичне обґрунтування (алгоритм) процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів, де висвітлено взаємозалежності між освітніми компонентами програми.

Ступінь – кваліфікація вищої освіти, яку присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному рівні вищої освіти.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються у освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фахові (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності – компетентності, які залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

Формальна освіта – освіта, яка інституціалізована, цілеспрямована, спланована за участі державних і визнаних приватних організацій, має наслідком присудження національно визнаних кваліфікацій у межах певного освітнього рівня (етапу, циклу) та здійснюється у закладах освіти.

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, які встановлені законодавством, певним освітнім та професійним стандартам освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності – рівень організації й реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором про надання освітніх послуг.

1.4. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких засадах:

- автономність Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм і методів навчання;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;
- здобувачоцентризму та партнерської взаємодії учасників освітнього процесу;
- академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;
- функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- формування довіри до Університету в споживачів освітніх послуг, працевлагодів, закладів вищої освіти України й зарубіжних країн.

1.5. Університет здійснює освітню діяльність за наступними рівнями вищої освіти; першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим), науковим в галузях знань висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному і міжнародному ринках праці фахівців для наукових та освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

1.6. Основними напрямками освітньої діяльності Університету є:

- надання послуг зі здобуття вищої освіти;
- надання послуг із підготовки до вступу на навчання за програмами вищої освіти для громадян України та інших країн;
- професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб із вищою освітою усіх рівнів.

1.7. Організація освітньої діяльності Університету передбачає:

- інтеграцію освіти, наукових досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;

- побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;

- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;

- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;

- сприяння отриманню здобувачами освіти професійної кваліфікації;

- визнання якісної практичної підготовки здобувачів освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;

- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тим групам осіб, які через недоліки освітнього характеру, спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;

- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій, крім галузі вищої духовної освіти;

- участь усіх працівників Університету (адміністрація, науково-педагогічні, наукові й педагогічні працівники, навчально-допоміжний та адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Університету;

- залучення усіх категорій працівників Університету, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

1.8. Освітній процес за рівнями вищої освіти в Університеті здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (далі – ЄКТС) механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

1.9. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача, робочими програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету й відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.10. Нормативні акти Університету щодо освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, роботи екзаменаційної комісії та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, не мають суперечити цьому Положенню.

1.11. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Університеті є державна (українська) мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі Університету здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

2.2. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

2.3. Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

2.4. Третій (освітньо-науковий) рівень передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

2.5. Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

2.6. Науковий рівень вищої освіти передбачає здатність особи визначати та розв'язувати соціально значущі системні проблеми у певній галузі діяльності, які є ключовими для забезпечення сталого розвитку та вимагають створення нових системоутворювальних знань і прогресивних технологій.

2.7. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії;
- 4) доктор наук.

2.8. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

2.9. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра/освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст.

2.10. Ступінь магістра ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої у випадку, якщо ступінь магістра ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра ветеринарного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

2.12. Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і

впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях. Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх. Основними формами здобуття вищої освіти в університеті є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4. Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.5. Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

3.6. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

4 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

4.1. Організація освітнього процесу на всіх рівнях освіти реалізується через такі форми:

- навчальні заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація);
- самостійна робота здобувачів (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання, у т. ч. курсова і кваліфікаційна роботи);
- практична підготовка (навчальні та виробничі практики, науково-дослідницька робота).

4.2. Навчальні заняття проводяться за такими основними видами: лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація.

4.3. Лекція – основний вид навчальних занять у закладі вищої освіти, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу, у процесі якої викладач структуровано подає новий, або поглиблює / розширює відомий навчальний матеріал, який пропонується для засвоєння з відповідної теми.

4.3.1. Лекції класифікуються, зокрема:

- за місцем в освітньому процесі (вступні, установчі, поточні, заключні й

оглядові);

- за способом проведення (інформаційні, проблемні, візуальні, бінарні, лекції-провокації, лекції-конференції, лекції-консультації, лекції-екскурсії, лекції-дискусії тощо).

4.3.2. Лекції можуть проводитися для однієї або кількох академічних груп здобувачів (потоків). Тематика лекцій унормована робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції з навчальних дисциплін проводять викладачі відповідної спеціальності та з належним рівнем науково-теоретичної підготовки, які мають науковий ступінь та/або вчене звання; є визнаними фахівцями з досвідом дослідницької, або управлінської, або інноваційної, або практичної роботи за фахом. Як виняток, за поданням завідувача кафедри та дозволом ректора, допускається читання лекцій асистентами без наукового ступеня, які мають досвід науково-педагогічної й практичної роботи.

4.3.3. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право вибору щодо дискусійних інтерпретувань навчального матеріалу, форм і засобів доведення його до здобувачів.

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

4.4.1. Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою. У разі малої кількості здобувачів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість здобувачів у зведеній групі, як правило, не повинна перевищувати 30 осіб).

4.4.2. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4.4.3. На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

4.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач

організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

4.5.1. Практичні заняття проводяться в аудиторіях, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, або в інших спеціалізованих приміщеннях.

4.5.2. Практичне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких, як правило, не перевищує однієї академічної групи.

4.5.3. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі (диференційованих завданнях для розв'язання здобувачами на занятті), засобах діагностики. Методичні матеріали готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни.

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

4.6. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослід з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

4.6.1. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо) за присутності фахівця/інженера, відповідального за цю лабораторію. Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять з будь-якої дисципліни передують інструктаж з питань охорони праці та техніки безпеки.

4.6.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю

підготовленості до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи та його захист перед викладачем. При проведенні лабораторних занять академічні групи поділяються на дві-три підгрупи (10-12 осіб). З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням правил техніки безпеки та санітарних норм, допускається поділ академічної групи на підгрупи з меншою кількістю осіб.

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

4.6.4. Для організації та проведення лабораторного заняття необхідні такі умови:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- забезпечення матеріальними засобами;
- навчально-методичне забезпечення з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- забезпечення здобувачів нормативно-методичною літературою;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу здобувачів з питань охорони праці, який підтверджується записами в журналі обліку;
- наявність елементів дослідження та творчого підходу при виконанні окремих завдань.

4.7. Індивідуальне навчальне заняття – заняття, яке проводиться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

4.7.1. Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни можуть проводитися з одним або декількома здобувачами за окремим графіком, затвердженим деканом факультету/директором навчально-наукового інституту. Контроль за дотриманням графіку покладається на деканат факультету/директорат навчально-наукового інституту та завідувачів кафедр.

4.7.2. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи

проведення, форми та методи поточного й підсумкового контролю (крім підсумкової атестації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

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

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

4.8.2. Упродовж семестру проводяться поточні консультації; перед контрольним заходом – екзаменаційні.

4.8.3. Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення екзаменаційних консультацій з конкретної дисципліни, визначається його навчальним навантаженням.

4.8.4. Консультація, як правило, відображається в розкладі та планується для консультивання з дисциплін згідно робочого навчального плану, проведення контрольних заходів, контролю індивідуальних завдань.

4.8.5. Присутність викладача на консультації в аудиторії, згідно з розкладом, є обов'язковою, для здобувача – за власним бажанням. Зазначені консультації можуть відвідувати здобувачі інших груп і потоків, а також здобувачі, які вивчають іншу дисципліну, за умови, що її викладає зазначений за розкладом викладач.

4.9. Самостійна робота здобувача (СРЗ) є невід'ємною складовою освітнього процесу в закладі вищої освіти, під час якої заплановані завдання здобувач виконує під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРЗ є основним засобом засвоєння здобувачом навчального матеріалу в час, вільний від аудиторних навчальних занять.

4.9.1. Обсяг часу, відведений для самостійної роботи здобувача, визначається рівнем освітньої програми, фіксується в описі Освітньої програми та навчальному плані.

4.9.2. Співвідношення обсягів СРЗ та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення й дидактичної мети в реалізації освітньої програми, а також питомої ваги у навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

4.9.3. Метою СРЗ є системне й послідовне засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування у здобувачів самостійності у здобутті й поглибленні знань, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на світовому ринку праці.

4.9.4. Зміст самостійної роботи здобувача визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями для виконання.

4.9.5. СРЗ забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, електронні навчальні ресурси тощо.

4.9.6. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів мають передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова та методична література.

4.9.7. Викладач визначає зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи здобувача, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного здобувача.

4.9.8. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачом під час самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

4.10. Індивідуальне завдання з окремих дисциплін – вид роботи, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі отримують

у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

4.11. Індивідуальні завдання виконують здобувачі самостійно. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів, у тому числі здобувачі, які навчаються на різних факультетах/навчально-наукових інститутах і спеціальностях.

4.12. Видами індивідуальних завдань є індивідуальні навчально-дослідні завдання різного рівня складності, курсові роботи, дипломні проєкти (роботи).

4.13. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом самостійної роботи здобувача, має навчальний, навчально-дослідний чи розрахунковий характер і виконується під час вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни.

4.13.1. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

4.13.2. Види ІНДЗ:

- реферат з теми чи модуля або вузької проблематики;
- розв'язування та складання розрахункових або практичних задач різного рівня з теми/модуля або курсу;
- розроблення теоретичних або прикладних (діючих) функціональних моделей явищ, процесів; комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо;
- бібліографічний опис;
- розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань тощо.

4.13.3. Наявність ІНДЗ передбачено робочою програмою конкретної освітньої компоненти.

4.13.4. Оцінка за ІНДЗ виставляється на занятті (практичному або семінарському) з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом ІНДЗ. Можливий захист завдання шляхом усного звіту здобувача про виконану роботу.

4.14. Курсова робота / проєкт – один із видів індивідуальних завдань

навчально-дослідницького, творчого характеру, який має на меті поглиблення та розвиток фахових компетентностей, застосування їх під час розв'язання конкретних завдань і вироблення вмінь автономної роботи з джерелами навчальної та наукової інформації, комп'ютерною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

4.14.1. Курсова робота / проєкт може бути як окремим складником освітньої програми, так і складовою програми навчальної дисципліни.

4.14.2. Якщо курсова робота / проєкт є окремим складником освітньої програми, то за виконання курсової роботи присвоюються:

- не менше 3-х кредитів у випадку міждисциплінарної курсової роботи (проєкта);
- не менше, ніж 1 кредит у випадку курсової роботи;
- не менше, ніж 1 кредит у випадку курсового проєкта.

4.14.3. Тематику курсових робіт / проєктів, завдання, вимоги до структури та оформлення, критерії оцінювання розробляє й затверджує відповідна кафедра. Захист курсової роботи / проєкту, яка має міждисциплінарний характер, проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

4.14.4. Курсові роботи / проєкти зберігаються на кафедрі до закінчення навчання здобувача за відповідним рівнем вищої освіти, потім списуються у встановленому порядку.

4.15. Кваліфікаційна робота / проєкт виконується на завершальному етапі навчання на першому (бакалаврському) або другому (магістерському) рівні вищої освіти та передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час розв'язання конкретних наукових і професійних завдань; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

4.15.1. Здобувачу надається право обирати тему кваліфікаційної роботи / проєкту, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт

проектів призначаються науково-педагогічні працівники закладу вищої освіти, які мають науковий ступінь та / або вчене звання. Затвердження тем і керівників кваліфікаційних робіт (за потреби – і мови виконання та / або захисту роботи) здійснюється вченою радою структурного підрозділу не пізніше ніж перед початком останнього семестру.

4.15.2. Тематику кваліфікаційних робіт / проектів, критерії їх оцінювання розробляє й затверджує випускова кафедра.

4.15.3. Розподіл обраних здобувачами тем кваліфікаційних робіт затверджується випусковою кафедрою.

4.16. Практика – обов’язковий компонент освітньої програми, спрямований на набуття здобувачем фахових і загальних компетентностей, який передбачає:

- оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
- формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;
- виховання потреби систематично поглиблювати та розширювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній діяльності;
- розвиток навичок науково-дослідної роботи й розв’язання прикладних завдань;
- формування навичок командної роботи;
- підвищення здатності до працевлаштування;
- отримання здобувачем освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

4.16.1. Практики, залежно від спрямування та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяють на такі види:

- навчальна (наприклад, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчально-виробнича та інші), під час якої особа, яка навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;
- виробнича (наприклад, переддипломна, науково-дослідна та інші), під

час якої здобувач повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху й рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання й повинна забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати здобувач після здобуття відповідного освітнього ступеня.

4.16.2. Перелік видів практик конкретної освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються описом освітньої програми та навчальними планами.

4.16.3. Практична підготовка здобувачів освіти проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах практики Університету, в органах державної влади, в наукових установах, на підприємствах, в організаціях, закладах освіти і культури.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Планування освітнього процесу відбувається шляхом формування графіку освітнього процесу та навчального плану.

5.2. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання, складається робочий навчальний план.

5.3. Навчальний план є частиною документації освітньої програми, що разом з нею (при започаткуванні чи оновленні) затверджується Вченою радою Університету. У структурі навчальних планів виділяють обов'язкові та вибіркові освітні компоненти.

5.4. Обов'язкові освітні компоненти навчального плану не можуть перевищувати 75% обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану.

5.5. Мінімальний обсяг обов'язкових компонентів визначається стандартом вищої освіти.

5.6. Обов'язкові освітні компоненти навчального плану включають: навчальні дисципліни, курсові роботи, кваліфікаційні роботи/проекти, практики та інші види навчального навантаження здобувача, спрямовані на досягнення

програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою.

5.7. Вибіркові освітні компоненти навчального плану, які призначені для формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти та забезпечення їх можливостей щодо поглиблення професійних знань у межах обраної освітньої програми та / або набуття додаткових компетентностей, складають не менше 25% обсягу освітньої програми.

5.8. У разі необхідності, за рахунок вибірових освітніх компонент, у навчальних планах можуть бути запроваджені профільовані блоки дисциплін, у тому числі спрямовані на здобуття здобувачем вищої освіти відповідної професійної кваліфікації.

5.9. Навчальні дисципліни, практики та міждисциплінарні курсові роботи плануються, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 60 кредитів ЄКТС.

5.10. Вибіркові освітні компоненти плануються в обсязі не менше 3 кредитів ЄКТС.

5.11. Навчальний план заочної форми навчання містить повний перелік освітніх компонент, визначений освітньою програмою, є аналогічним навчальному плану за денною формою навчання, але має менший обсяг занять за рахунок збільшення самостійної роботи.

5.12. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять на заочній формі навчання становить приблизно 20-30% обсягу навчальних занять за відповідним планом денної форми навчання.

5.13. Форми підсумкового контролю повинні збігатися з планом денної форми.

5.14. Порядок затвердження Освітніх програм і внесення змін до них регламентуються Порядком розроблення, затвердження та періодичного перегляду освітніх програм у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

5.15. Графік освітнього процесу – нормативний документ Університету,

який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання) здобувачів освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського), а також науково-дослідної роботи, оформлення та захисту дисертації для третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти.

5.16. Графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету. Для врахування особливостей програм підготовки і необхідної деталізації структурні підрозділи укладають власні графіки освітнього процесу в розрізі програм і курсів (років навчання), які затверджуються профільним проректором.

5.17. Графік освітнього процесу денної форми навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, з 1 вересня;
- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою за 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім випускних курсів за відповідним навчальним планом) – не менше 8 тижнів;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль;
- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій;
- якщо в останньому навчальному семестрі відсутні навчальні дисципліни, які закінчуються іспитами, то екзаменаційна сесія може не плануватися;
- для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи) у графіку освітнього процесу виділяється не менше 1 тижня.

5.18. Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної роботи

(проекту), то у графіку освітнього процесу виділяється час для її написання: не менше ніж 4 тижні (з урахуванням особливостей підготовки в підрозділах та стандартах).

5.19. В окремо обґрунтованих випадках допускається паралельне написання кваліфікаційної роботи (проекту) і продовження теоретичного навчання. У такому разі навчальні заняття проводяться не більше ніж два дні на тиждень, а терміни написання кваліфікаційної роботи (проекту) пропорційно збільшуються.

5.20. Практична підготовка (навчальні та виробничі практики), як правило, проводиться із відривом від теоретичного навчання й у графіку освітнього процесу відображається окремо.

5.21. Робочий навчальний план – нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

5.22. Робочий навчальний план розробляється структурними підрозділами на навчальний рік та укладається для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної освітньої програми.

5.23. Робочий навчальний план на наступний навчальний рік розробляється на підставі навчального плану. Укладений робочий навчальний план погоджує декан факультету / директор навчально-наукового інституту та затверджує профільний проректор. За обґрунтованим поданням структурного підрозділу можуть бути внесені зміни до робочого плану на навчальний рік.

6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу - це сукупність інформаційних, навчально-методичних матеріалів (документів), наукових

розробок, що визначають формування компетентностей здобувачів вищої освіти, визначених відповідним стандартом освіти та освітніми програмами.

6.2. Розроблення, експертизу та впровадження навчально-методичного забезпечення в Університеті здійснюють: науково-педагогічні та педагогічні працівники, гаранті Освітніх програм, кафедри, навчально-методичні комісії та вчені ради структурних підрозділів, науково-методична рада Університету, Вчена рада Університету.

6.3. До основних документів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу належать:

- затверджені МОН України стандарти освіти за спеціальностями (за наявності);
- освітні програми;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін (обов'язкових і вибіркових);
- силабуси навчальних дисциплін;
- підручники та навчальні посібники;
- лекційні матеріали (тексти лекцій, опорні конспекти лекцій);
- методичні рекомендації до вивчення навчальних дисциплін;
- методичні рекомендації до виконання курсових робіт, кваліфікаційних робіт / (проектів);
- методичні матеріали до самостійної роботи здобувачів;
- матеріали поточного та підсумкового контролю (контрольні питання і завдання до семінарських і практичних занять, тести з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами навчального матеріалу).

6.4. Забезпечення навчальної дисципліни навчальними матеріалами передбачає наявність підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту здобувачів вищої освіти або їх наявність в електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про

інтелектуальну власність. Для вибіркових навчальних дисциплін допускається використання навчальних матеріалів лише в електронній формі.

7. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Згідно мети запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є складовою освітнього процесу в Університеті, що дозволяє встановити рівень сформованості їх компетентностей згідно зі стандартами вищої освіти та забезпечення якості підготовки майбутніх фахівців.

7.2. 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 освіти.

7.3. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок, компетентностей вимогам нормативних документів у сфері вищої освіти та забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

7.4. В освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний, семестровий (підсумковий) та підсумкова атестація здобувачів вищої освіти.

7.5. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачів освіти навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

7.6. Залік – це вид контролю, при якому засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях).

7.7. Диференційований залік – це вид контролю, що як правило полягає в оцінюванні комісією засвоєння здобувачом навчального матеріалу із певного освітнього компонента винятково на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Застосовується, зокрема, при оцінюванні практик, курсових робіт (проектів), тощо.

7.8. Залік вважається складеним, якщо здобувач вищої освіти відпрацював усі пропущені заняття та отримані незадовільні оцінки. В іншому випадку, за умови відпрацювання пропущених занять та незадовільних оцінок, здобувач вищої освіти складає залік за додатковою відомістю обліку успішності першої перездачі. З навчальних дисциплін, семестровий контроль з яких передбачений у формі заліку, семестрова оцінка відповідає накопиченій сумі балів поточного контролю. Заліки виставляють науково-педагогічні працівники, які проводили практичні/лабораторні заняття в академічній групі, що визначається кафедрою під час планування навчального навантаження.

7.9. Екзамен – це форма контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

7.10. Семестрові екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом. Приймає екзамен, як правило, науково-педагогічний / педагогічний працівник, який викладає лекційний курс з навчальної дисципліни. У разі вимушеної відсутності з поважної причини екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і повідомити про це деканат/дирекцію або особисто прийняти екзамен.

7.11. У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може набрати 60 балів (якщо форма підсумкового контролю – екзамен) або 100 балів (якщо форма підсумкового контролю – залік / диференційований залік). Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти.

7.12. Семестровий контроль (підсумковий) проводиться у формі екзамену з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного

робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача.

7.13. На семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни відводиться 40 балів (форма підсумкового контролю – екзамен). Система оцінювання рівня знань семестрового контролю (підсумкового) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

7.14. Підсумовування балів за результатами вивчення навчальної дисципліни здійснюється після складання семестрового контролю (форма підсумкового контролю – екзамен).

7.15. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю (якщо форма підсумкового контролю – екзамен) або шляхом підсумування балів з тільки поточного контролю (якщо форма підсумкового контролю – залік). Семестрова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані.

7.16. Під час дистанційної форми навчання семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій. Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на семестровий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку НПП, питань програми навчальної дисципліни. Під час дистанційного навчання, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення семестрової оцінки за екзамен шляхом пропорційного перерахунку середньої поточної оцінки у семестрову оцінку.

7.17. Підсумкова атестація здобувачів освіти відбувається шляхом складання атестаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи, ЄДКІ відповідно до Стандарту вищої освіти та Освітньої програми на відкритому

засіданні екзаменаційної комісії. Здобувачу, який захистив кваліфікаційну роботу, склав підсумкові кваліфікаційні іспити відповідно до вимог Освітньої програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікацію, а також видається документ про вищу освіту.

7.18. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS представлено у формі таблиці:

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Екзамен	Залік	Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	Зараховано	А	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили
82 – 89	Добре		В	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна

75 – 81			С	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
67 – 74	Задовільно		Д	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є незначна кількість суттєвих
60 – 66			Е	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
35 – 59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу

1 – 34			F	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів
--------	--	--	---	---

7.19. Національні оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Зараховано» та оцінки ECTS «A», «B», «C», «D», «E» проставляються екзаменаторами у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача (індивідуальний навчальний план). Національні оцінки «Незадовільно», «Не зараховано» та оцінки ECTS «FX», «F» заносяться лише у відомість обліку успішності.

7.20. Кількість балів та їх розподіл за видами завдань під час поточного і підсумкового контролю з дисципліни та критерії оцінювання знань здобувачів визначаються кафедрою, затверджується в робочій програмі та доводяться до відома здобувачів вищої освіти науково-педагогічним / педагогічним працівником на першому навчальному занятті з дисципліни. При цьому, бали, що накопичуються здобувачами за видами завдань, повинні бути цілими числами.

7.21. Здобувачів вищої освіти допускаються до семестрового контролю, якщо вони виконали вимоги робочого навчального плану за поточний семестр та не мають академічної заборгованості за попередній семестр.

7.22. Здобувачів, які в поточному семестрі мали пропуски занять і до початку контрольних заходів не засвоїли матеріал пропущених тем і розділів навчальної дисципліни, до семестрового контролю з відповідної дисципліни не допускаються.

7.23. Здобувачі, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб), наказом ректора університету переводяться на наступний курс. При цьому у заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) здобувача робиться відповідний запис, який

затверджується печаткою відповідного деканату/дирекції.

7.24. Здобувачі, які за результатами заліково-екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, підлягають відрахуванню із числа здобувачів університету враховуючи перелік умов відрахування вказаних у цьому Положенні.

7.25. Відрахуванню підлягають також усі здобувачі, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів (заліків) мають заборгованість хоча б з однієї навчальної дисципліни.

8. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ ЄКТС

8.1. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його терміну, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету. Відповідні відомості вносяться Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) у терміни та у порядку, визначеному законодавством.

8.2. Академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

8.3. Академічна різниця – це перелік навчальних дисциплін чинного навчального плану університету конкретної освітньої програми зі спеціальності за попередні семестри, які здобувач чи особа, що прагне здобути вищу освіту, раніше не вивчали.

8.4. Відрахування зі складу здобувачів вищої освіти – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

8.5. Вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо).

8.6. Переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку визначеному цим Положенням: освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

8.7. Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

8.8. Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

8.9. Відповідно до пункту 4 статті 46 Закону України «Про вищу освіту», поновлення на навчання осіб, відрахованих з закладів вищої освіти або яким

надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

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

8.11. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

8.12. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається цим Положенням із дотриманням сукупності вимог:

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

2) 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;

- оскарження (апеляції) у встановленому закладом вищої освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення

підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом вищої освіти 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 закладу вищої освіти, створеною за участю представників органів здобувачського самоврядування та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

8.13. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з 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 державним (регіональним) замовленням.

8.14. 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 закладі

вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

8.15. Особі, яка відрahована із закладу вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрahування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

8.16. До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам вищої освіти, які відрahовані з першого курсу (року навчання) і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

8.17. Особа, відрahована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8.18. Особи, відрahовані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

8.18.1. Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом 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. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

8.18.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрahування, 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 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 експертною комісією у формі усної співбесіди;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 4 цього розділу;

- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією співробітників та здобувачів Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Зкладі вищої освіти «Подільський державний університет».

8.18.3. Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

8.18.4. 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 з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

8.18.5. 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, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

8.18.6. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого 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.

8.18.7. 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 Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.18.8. 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 Університету для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

8.18.9. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному у цьому Положенні, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні

компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

8.18.11. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпункт_1_3_ пункту_2_ розділ_V 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 у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

8.18.13. 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 (засновників) такого закладу вищої освіти.

8.18.14. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а

також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

8.19. 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 замовлення.

8.19.1. Переведення здобувачів, як правило, здійснюється у канікулярний період. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

8.19.2. 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.

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

8.19.4. Переведення в межах Університету 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 Університету.

8.19.5. 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.

8.19.6. 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 закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.19.7. 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 Університету 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).

8.19.8. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, який визначений цим Положенням, 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.

8.19.9. 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 Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

8.19.10. 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 державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та закладом вищої освіти. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом здобувачського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

8.19.11. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункт 2 розділ II цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів), 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 замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою

тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

8.19.12. Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

8.19.13. 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.

8.19.14. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного 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 замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

8.19.15. 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.

8.19.16. 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.

8.19.17. 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 замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

8.19.18. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного 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.

8.19.19. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, 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 вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

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

8.20. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється

шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

8.20.1. Дія договору про навчання між вступником та закладом вищої освіти, а також між закладом вищої освіти 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 шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

8.20.2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- 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) унеможливує 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 заклад вищої освіти, 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».

8.20.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом керівника закладу вищої освіти, 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 2 цього розділу, 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.

8.20.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до закладу вищої освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу. До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 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 закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 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 2 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 2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 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 2 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.

8.20.5. 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.

8.20.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти 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.

8.20.7. 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 закладу вищої освіти за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

8.20.8. У випадку необхідності дострокового завершення строку переривання навчання, необхідно подати заяву на ім'я керівника закладу вищої освіти із зазначенням причини дострокового припинення відпустки.

8.21. В університеті існує процедура визнання та перезарахування кредитів ЄКТС та результатів навчання отриманих в межах попередньої освітньої програми ОКР «молодший спеціаліст», ОС «молодший бакалавр»,

ОПС «фаховий молодший бакалавр» та ліквідації академічної різниці для вступників на перший рік навчання за програмами ОС «бакалавр» (ОС «магістр» ветеринарного спрямування) із скороченим терміном навчання.

8.21.1. Результати навчання та кредити ЄКТС зараховують рішенням Експертної комісії на підставі наданих відповідальним секретарем приймальної комісії університету пакету документів (копії заяви вступника, додатка до документа про вищу освіту (диплома молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста) або фахову передвищу освіту (диплом фахового молодшого бакалавра)).

8.21.2. До складу Експертної комісії входять: голова (декан факультету/директор інституту), заступник голови (заступник декана факультету/директора інституту з навчальної роботи), члени (завідувачі випускних кафедр, гаранті ОПП), секретар (секретар факультету/інституту).

8.21.3. Експертна комісія розглядає документи про освіту вступника впродовж трьох днів з моменту реєстрації заяви та приймає рішення, що зазначається у відповідному протоколі щодо:

- визнання та перезарахування кредитів ЄКТС, максимальний обсяг яких визначено стандартом вищої освіти певної спеціальності;
- визнання та перезарахування кредитів ЄКТС із подальшою ліквідацією академічної різниці, яка повинна становити не більше 29 кредитів ЄКТС;
- невизнання та відмову у перезарахуванні кредитів ЄКТС.

8.21.4. Кредити ЄКТС та результати навчання освітніх компонентів визнаються та перезараховуються рішенням Експертної комісії у такий спосіб:

Повністю:

- коли назва та обсяг освітніх компонентів, які абітурієнт вивчав раніше, співпадають із навчальними компонентами обраної освітньої програми;
- коли програмні результати навчання здобуті раніше співпадають із програмними результатами навчання компонентів обраної освітньої програми.

Частково:

- коли назви освітніх компонентів мають стилістичну розбіжність, а загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) співпадає не менше як на 50%;

- коли програмні результати навчання освітніх компонентів співпадають не менше як на 75-80%.

Асиметрично:

- коли результати навчання забезпечуються кількома освітніми компонентами із меншою кількістю кредитів замість однієї багатокредитної та навпаки.

Не визнаються:

- коли освітній компонент відсутній у додатку до диплома про попередню освіту вступника передбачених обраною освітньою програмою.

8.21.5. При перезарахуванні освітнього компоненту зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень. Відповідність оцінок, отриманих за національною шкалою, до накопичувальної шкали та шкали ЄКТС встановлюється відповідно до цього Положення. Якщо оцінка з освітнього компоненту складається із декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох освітніх компонентів, то виставляється середня арифметична оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових.

8.21.6. Оформлення документів щодо перезарахування освітніх компонентів, результатів навчання вступнику на основі протоколу Експертної комісії здійснює секретар факультету/інституту після зарахування на навчання вступника (індивідуальний навчальний план, картка здобувача та ін.). Копія додатка до диплома про здобуту раніше освіти та витяг з протоколу Експертної комісії долучаються до особової справи здобувача.

8.21.7. На підставі рішення Експертної комісії, після зарахування на навчання вступника, декан факультету/директор інституту затверджує графік складання академічної різниці, в якому встановлюється граничний термін. Дисципліни академічної різниці включаються до індивідуального навчального плану здобувача. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти. Кафедри, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, мають надати здобувачу необхідні навчально-методичні вказівки та

рекомендації для самостійної роботи, забезпечити достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

9. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

9.1. Здобувачам освіти, які успішно виконали вимоги Освітньої програми Університету, присуджується повна або часткова освітня кваліфікація та видається відповідний документ про освіту.

9.2. Університет присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими в Університеті рівнями освіти та за акредитованими освітніми програмами.

9.2.1. Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітнім, освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальності (за потреби - назвою Освітньої програми та/або спеціалізації). Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про освіту визначено нормативними документами.

9.2.2. Освітня кваліфікація присуджується Університетом за рішенням відповідної екзаменаційної комісії особі, яка здобула визначені Освітньою програмою результати навчання.

9.2.3. Процедури присудження/присвоєння та підтвердження освітніх кваліфікацій, порядок утворення та роботи екзаменаційних комісій визначають окремі Положення.

9.3. За умови успішного опанування Освітньої програми та виконання зазначених у ній особливих умов здобувачу освіти за окремою процедурою може бути присвоєна відповідна професійна кваліфікація. Рівень професійної кваліфікації, що присвоюється, не може бути вищий за рівень Освітньої програми, згідно із Національною рамкою кваліфікацій.

9.3.1. Умови присвоєння професійної кваліфікації в Освітній програмі мають відповідати сформульованим у відповідному професійному стандарті (за наявності) вимогам щодо необхідних для виконання певного виду роботи або здійснення професійної діяльності результатів навчання та компетентностей, а також визначеній у спеціальному законі (чи іншому нормативно- правовому

акті) процедури. У випадку відсутності професійного стандарту умови присвоєння професійної кваліфікації можуть бути розроблені у відповідності до затверджені в установленому порядку кваліфікаційної характеристики.

9.3.2. У випадку присвоєння нерегульованих державою професійних кваліфікацій необхідне узгодження із власником (за наявності) професійного стандарту (провайдером сертифікації) - професійною асоціацією, організацією роботодавців.

9.3.3. Університет не може присвоювати здобувачам освіти професійну кваліфікацію, щодо якої:

- передбачена необхідність проведення зовнішньої (незалежної від Університету) процедури оцінювання (напр., тестування, сертифікація тощо);
- встановлено вимоги наявності попереднього досвіду роботи або стажування на відповідних посадах.

9.3.4. Мінімальні вимоги Освітньої програми щодо присвоєння професійної кваліфікації включають:

- визначення результатів навчання, що достатні для присвоєння професійної кваліфікації, і рівня їх опанування;
- здобуття оціненого роботодавцями досвіду практичної діяльності за фахом;
- окрему процедуру присвоєння професійної кваліфікації у межах підсумкової атестації.

9.3.5. Конкретні вимоги до присвоєння професійної кваліфікації, у тому числі щодо змісту індивідуального навчального плану здобувача, можуть включати визначення обсягу навчальної роботи здобувача за рахунок вибіркової частини навчального плану, а також мінімально необхідний рівень оцінок.

9.3.6. Університет не має жодних зобов'язань щодо присвоєння професійної кваліфікації здобувачам освіти, якими не виконано умови її присвоєння (навіть за умови успішного опанування Освітньої програми).

9.4. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в Університеті за спеціальностями та освітніми програмами і завершується видаванням

документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

9.5. Вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти визначаються законами України «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, стандартами вищої освіти, Положенням про організацію підсумкової атестації у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет», іншими спеціальними положеннями Університету.

9.6. Атестація здобувачів освіти, крім випадків, що передбачені законодавством, здійснюється відкрито й гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, що присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації доктора філософії, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

9.7. Атестація встановлює відповідність засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та Освітньої програми.

9.8. Форми атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної роботи/проєкту, кваліфікаційний іспит), визначені в Освітній програмі та враховують вимоги відповідних стандартів освіти. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та у порядку, що визначений Кабінетом Міністрів України.

9.9. Атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра, здійснює Екзаменаційна комісія, до складу якої можуть бути включені представники зовнішніх стейкхолдерів (роботодавці, фахівці галузі, представники інших ЗВО). Порядок формування Екзаменаційної комісії визначено в Положеннях про організацію підсумкової атестації у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

9.10. Екзаменаційна комісія створюється щорічно, затверджується наказом ректора за поданням структурного підрозділу та діє впродовж календарного року. Графік роботи Екзаменаційної комісії затверджується профільним

проректором та оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

9.11. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими та відбуваються за участі більш ніж половини її складу та за умови обов'язкової присутності голови Екзаменаційної комісії. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюють протоколом.

9.12. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем. Терміни проведення атестації визначено у навчальних планах підготовки фахівців і графіку освітнього процесу.

9.13. Присвоєння кваліфікацій вищої освіти за рівнями бакалавра та магістра здобувачам освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими Освітньою програмою формами атестації, здійснюється наказом ректора Університету на підставі рішення екзаменаційної комісії.

9.14. Здобувач вищої освіти, який при складанні підсумкової атестації отримав незадовільну оцінку, не допускається до складання інших заходів підсумкової атестації (за їх наявності) і відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

9.15. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою Університету на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

9.16. Програма кваліфікаційного іспиту формується на основі визначеного в Освітній програмі переліку загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, що сформульовані у результатах навчання.

9.16.1. Програма, методика та форма проведення кваліфікаційного іспиту, критерії оцінювання визначаються на основі затвердженої Освітньої програми її гарантом, погоджуються випусковою кафедрою (кафедрами), науково-методичною радою структурного підрозділу та затверджуються вченою радою факультету / навчально-наукового інституту. У разі присвоєння професійної

кваліфікації програма іспиту має бути погоджена із провайдерами сертифікації.

9.16.2. Програма кваліфікаційного іспиту має бути доведена до відома здобувачів освіти не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації.

9.16.3. Оцінювання результатів складання кваліфікаційних іспитів здійснюється в порядку, що передбачений прийнятою в Університеті системою оцінювання результатів навчання.

9.16.4. Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов атестацію, якщо його відповідь на кваліфікаційному іспиті не відповідає вимогам рівня атестації, що має бути відображено в протоколі засідання.

9.16.5. За незгоди з оцінкою із кваліфікаційного іспиту здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату іспиту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку подання апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

9.17. Захист кваліфікаційної роботи/проєкту для осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, відбувається на засіданні екзаменаційної комісії, до роботи якої, можуть бути залучені зовнішні стейкхолдери (роботодавці, фахівці галузі, представники інших ЗВО).

9.17.1. Науково-педагогічні працівники, які рецензували кваліфікаційні роботи/проєкти, за можливості, можуть бути присутні під час їх захисту.

9.17.2. Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт/проєктів бакалаврів, магістрів, критерії оцінювання результатів навчання під час захисту визначають на основі затвердженої Освітньої програми, погоджуються випусковою кафедрою (кафедрами), науково-методичною комісією структурного підрозділу та затверджуються вченою радою факультету/навчально-наукового інституту.

9.17.3. Тематика кваліфікаційних робіт/проєктів формується випусковою кафедрою та повинна відповідати предметній області спеціальності / Освітньої програми та може виконувати на замовлення установи, організації, підприємства. Тематика кваліфікаційних робіт/проєктів затверджується

випусковою кафедрою (кафедрами) і оприлюднюється на сайті кафедри. Тема кваліфікаційної роботи/проєкту обирається здобувачем вищої освіти та, за поданням керівника кваліфікаційної роботи/проєкту, затверджується випусковою кафедрою.

9.17.4. Мова виконання і захисту кваліфікаційних робіт /проєктів (якщо інше не визначено Освітньою програмою) - українська. Рішення щодо виконання та/або захисту кваліфікаційних робіт/проєктів іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу) може бути прийняте проректором, що відповідає за питання освітнього процесу за підтриманою вченою радою факультету/навчально-наукового інституту заявою здобувача освіти, але не пізніше затвердження ректором складу екзаменаційних комісій.

9.17.5. Кваліфікаційну роботу /проєкт здобувач освіти подає на випускову кафедру у визначений термін (як правило, за місяць до захисту кваліфікаційної роботи /проєкту, але не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту в Екзаменаційній комісії).

9.17.6. Кваліфікаційна робота/проєкт здобувача освіти підлягає обов'язковій перевірці на академічний плагіат.

9.17.7. Оцінювання кваліфікаційних робіт/проєктів здійснюється під час захисту на Екзаменаційній комісії, члени якої при оцінюванні захисту можуть ураховувати відгуки на роботу наукового керівника та рецензентів. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок присутніх членів комісії.

9.17.8. Якщо захист кваліфікаційної роботи/проєкту не відповідає вимогам рівня атестації, то Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов атестацію, що має бути відображено у протоколі засідання.

9.17.9. У випадку незгоди з оцінкою із захисту кваліфікаційної роботи/проєкту здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подання.

9.17.10. Повнотекстові електронні версії кваліфікаційних робіт/проєктів після їх захисту мають бути передані випусковими кафедрами до Репозитарію академічних текстів Університету, що функціонує на правах локального репозитарію, що входить до Національного репозитарію академічних текстів. Передавання повнотекстових електронних версій академічних текстів до Центрального репозитарію здійснюється в терміни та за процедурою, які встановлені Розпорядником Національного репозитарію академічних текстів.

9.17.11. Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних робіт/проєктів за спільними Освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюються угодами про відповідні Освітні програми.

9.18. Перелік інформації, яка має міститися у документі про освіту, установлює Кабінет Міністрів України.

9.18.1. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, що передбачений спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджують Міністерство освіти та науки України з урахуванням вимог спеціальних законів. Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує Вчена рада Університету.

9.18.2. Документ про освіту (освітньо-науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну Освітню програму та пройшла підсумкову атестацію.

9.18.3. Університет видає такі види документів про присудження повної освітньої (освітньо-наукової) кваліфікації відповідного рівня:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

9.18.4. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

9.18.5. Документ про вищу освіту Університет видає тільки за акредитованою Освітньою програмою.

9.18.6. Документи про освіту для осіб, які навчаються за державним замовленням, Університет виготовляє та видає за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про освіту включено до вартості навчання. Граничну вартість документів про освіту державного зразка встановлює Кабінет Міністрів України.

9.18.7. Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, що визначений спільним рішенням вчених рад, у разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, Освітніми програмами.

9.18.8. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями/програмами Університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, що визначений Вченою радою.

9.18.9. Інформація про видані документи про освіту має бути внесена до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, що визначений Міністерством освіти і науки України.

9.18.10. Університет у встановленому порядку здійснює видачу документів (сертифікат, свідоцтво) про підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими Освітніми програмами.

9.18.11. У разі втрати, знищення або пошкодження документа про освіту Університет видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікатів відбувається за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

9.18.12. Виготовлення та видача дубліката документа про освіту здійснюються за наказом ректора, який видається на підставі особистої заяви особи - власника кваліфікації - про втрату документа про освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви навчального закладу й дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо) та архівної довідки. До заяви про видачу дубліката мають бути додані:

- копія документа, що посвідчує особу;
- згода на збирання й обробку персональних даних;

- копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
- копія свідоцтва про шлюб або розлучення, про зміну імені, прізвища та по батькові (за необхідності).

9.19. Особа, що відрахована з Університету до завершення навчання за Освітньою програмою (крім відрахування у разі, якщо особа не приступила до занять), отримує академічну довідку.

9.19.1. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту (інформація про Освітню програму, результати навчання, назви вивчених дисциплін, захищені курсові роботи/проекти та звіти про практику, отримані на заліках та іспитах оцінки, здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також тема дисертації, результати звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи (для здобувачів ступеня доктора філософії) тощо) затверджує Міністерство освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Зразок і технічний опис академічної довідки затверджує Вчена рада Університету.

9.19.2. Якщо навчання здійснювалося за програмою, в якій не присуджувалися кредити ЄКТС, до академічної довідки має бути внесена інформація про обсяг навчального часу в годинах.

9.19.3. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу Університету та не складали іспити та/або заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач освіти заліків та іспитів не складав.

9.19.4. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання.

9.20. Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений.

9.20.1. Документ про освіту може бути скасований у разі виявлення, зокрема у кваліфікаційній роботі, академічного плагіату, фабрикації,

фальсифікації, списування, обману, хабарництва.

9.20.2. Підставою для прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту, або встановлений (згідно із визначеним Вченою радою Університету порядком виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності) факт порушення академічної доброчесності, або добровільна відмова здобувача вищої освіти від ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

9.20.3. Повноваження щодо прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту належать ректору Університету.

9.20.4. У разі скасування рішення про видачу документа про освіту Університет протягом трьох робочих днів інформує особу, щодо якої прийнято рішення, заявника (за наявності), звертається до Міністерство освіти і науки України із заявою про внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, документує рішення в особовій справі особи, щодо якої прийнято рішення, а також розміщує зазначену інформацію у відкритому доступі на офіційному вебсайті Університету. В інформації у відкритому доступі відображаються рік випуску, спеціальність, спеціалізація та/або Освітня програма, серія та реєстраційний номер диплому.

9.20.5. У разі скасування рішення відповідний документ про вищу освіту та документи про вищу освіту, видані на його основі, стають недійсними.

10.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних та освітньо-наукових програмах;
- інші працівники закладів вищої освіти.

До освітнього процесу також можуть залучатися роботодавці.

10.2. До здобувачів освіти належать:

- Здобувач – особа, зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.
- Аспірант – особа, зарахована до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора філософії.
- Докторант – особа, зарахована або прикріплена до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора наук.

10.2.1. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі – особи, які навчаються на підготовчому відділенні або особи, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

10.2.2. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативними актами України у галузі освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

10.2.3. Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюються законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами Університету, а також договором (угодою) про навчання.

10.2.4. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої ради Університету можуть призначатися іменні стипендії.

10.2.5. Навчальне навантаження здобувача освіти – це час потрібний для завершення всіх видів навчальної діяльності (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття, самостійна робота, практика, заліки та екзамени), необхідні для досягнення очікуваних результатів навчання.

10.2.6. Обліковими одиницями навчального навантаження здобувача освіти є академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, ЄКТС (при цьому час, відведений для проведення підсумкової атестації, у кредитах не обліковується).

10.2.7. Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

10.2.8. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на програму та випуску) оформляються перевідними наказами.

10.2.9. Умовою переведення здобувача на наступний курс є виконання передбаченого Освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження.

10.2.10. Тривалість навчального семестру визначається графіком навчального процесу та робочим навчальним планом Освітньої програми на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру загалом пропорційний його тривалості (з урахуванням віднесених до нього практик) і зазвичай становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу. Кількість навчальних днів визначаються річним графіком освітнього процесу.

10.2.11. Навантаження здобувача вищої освіти з дисципліни упродовж періоду навчання (семестру) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються

кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

10.2.12. Кількість контактних годин на 1 кредит становить:

- для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – не менше 10 годин;

- для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше 8 годин. Максимальна кількість контактних годин призначається за навчальними дисциплінами, де передбачений комплекс лабораторних робіт (лабораторний практикум). Решта часу відводиться на самостійну роботу.

10.2.13. Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету.

10.2.15. Присвоєння кредитів здобувачам освіти зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових робіт та кваліфікаційної роботи) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Зарахування кредитів здобувачам вищої освіти здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, установлених освітньою складовою, і лише після повного їх виконання.

10.2.16. Вибіркові освітні компоненти в індивідуальному навчальному плані може бути компенсований через трансфер кредитів за іншими дисциплінами з академічної довідки / додатка до диплома бакалавра / спеціаліста / магістра або через включення до плану додаткових компонент.

10.2.17. Трансфер кредитів може здійснюватися у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені здобувачам вищої освіти під час навчання на інших Освітніх програмах в інших закладах вищої освіти за кордоном. Перезарахування кредитів, що були встановлені під час навчання на таких програмах, здійснюється за рішенням декана факультету/директора навчально-наукового інституту на підставі документів про раніше здобуту освіти (додаток до диплома, академічна довідка), у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

10.2.18. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного

вибору навчальних дисциплін регулюється цим Положенням.

10.2.19. Відповідальність за якість викладання та належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, запропонованих здобувачам освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладається на відповідну кафедру. Силабуси дисциплін для вільного вибору оприлюднюються на сайті Університету.

10.2.20. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

10.2.21. Порушенням академічної доброчесності здобувачів освіти є:

- академічний плагіат;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво.

10.2.22. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти притягаються до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента Освітньої програми;

- відрахування з Університету;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання;
- інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються Законом України «Про академічну доброчесність».

10.2.23. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Вченою радою Університету з урахуванням вимог Закону України «Про освіту», спеціальних законів та Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних роботах учасників освітнього процесу в закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

10.2.24. Здобувач освіти, стосовно якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності й подати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення його до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

10.3. До науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників закладів вищої освіти належать:

- Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.
- Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в

зкладах вищої освіти проводять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

- Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

10.3.1. Права та обов'язки науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими нормативними актами України в галузі освіти.

10.3.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, Статутом Університету, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку і трудовим договором (контрактом).

10.3.3. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету, заміщення вакантних посад науково-педагогічних і педагогічних працівників визначається законодавством України, Статутом і Положенням про порядок заміщення вакантних посад у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

10.4. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), що відповідає річному обсягу робочого часу не більше ніж 1548 годин (залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки).

10.4.1. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

10.4.2. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються додатком до цього Положенням.

10.4.3. Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника - 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

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

10.4.5. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються закладом вищої освіти за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

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

10.4.7. Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення до 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

10.4.8. Обсяг навчальної роботи розраховується на основі астрономічної години, крім проведення навчальних занять, де академічна година обліковується як астрономічна година.

10.4.9. Обсяг видів методичної, наукової та організаційної роботи в годинах не нормується. Обсяг часу, впродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати ці види робіт, визначається як різниця річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження.

10.4.10. Розподіл навчальної роботи педагогічних та науково- педагогічних працівників відповідно до їх посад розглядається та затверджується на засіданні

кафедри та контролюється профільним відділом Університету.

10.4.11. Забороняється вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом). Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором та індивідуальним планом роботи викладача, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством. Фактично виконуваний у такому разі обсяг навчального навантаження не може перевищувати граничні показники, встановлені Законом України «Про вищу освіту».

10.4.12. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється університетом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

10.4.13. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника в частині виконання навчального навантаження визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи на навчальний рік.

10.4.14. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

10.4.15. Планування роботи часу науково-педагогічного працівника здійснюється за індивідуальними планами, складеними у відповідності з планами навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри. Індивідуальні плани науково-педагогічних працівників розглядаються й затверджуються на засіданні кафедри. Про виконання індивідуального плану викладач щосеместрово звітує на кафедрі, а також по завершенні та необхідності продовження контракту.

10.4.16. Обов'язковим є підвищення кваліфікації науково-педагогічних

працівників не рідше одного разу на п'ять років. Формами підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету є: курси підвищення кваліфікації, стажування, різні форми неформальної освіти згідно Положення про підвищення кваліфікації та стажування співробітників Закладу вищої освіти «Подільський державний університет». Викладачі Університету підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових, освітньо-наукових установах, державних службах, провідних підприємствах відповідного профілю. Зміст підвищення кваліфікації має відповідати профілю діяльності викладача.

10.4.17. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними, педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково- педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

10.4.18. Порухенням академічної доброчесності науково-педагогічними педагогічними та науковими працівниками є:

- академічний плагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання.

10.5. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається відповідно до чинного законодавства.

11. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. Індивідуальна освітня траєкторія сприяє більш серйозній підготовці здобувача в межах його інтересів, підвищення його конкурентоспроможності на ринку праці, надання можливості отримання двох дипломів тощо. Вона передбачає вільний вибір здобувачем видів навчальної діяльності, а також навчальних дисциплін, які найбільше імпонують його побажанням і уявленням про професію, яку він обрав, коли вступав до закладу вищої освіти.

11.2. Індивідуальний навчальний план – це освітня програма здобувача, що фіксує індивідуальну освітню траєкторію, забезпечену запропонованими університетом (нормативними) навчальними дисциплінами, а також компонентами варіативної частини освітньої програми, що пропонуються здобувачові на власний вибір. Загальний обсяг вибіркового навчальних дисциплін має складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС.

11.3. Вивчення навчальних дисциплін за вибором для здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти розпочинається з III семестру.

11.4. Під час формування переліку вибіркового навчальних дисциплін кафедри опираються на:

- аналіз стратегічних планів розвитку предметної галузі;
- інформацію від підприємств, організацій та установ роботодавців щодо їхніх поточних та перспективних потреб;
- відгуки випускників університету щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери.

11.5. Здобувач обирає навчальні дисципліни відповідно до навчального плану, за яким він навчається, що визначає кількість і обсяг навчальних дисциплін вільного вибору здобувача для конкретного семестру. При цьому здобувач має право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм, за погодженням із завідувачем відповідної випускової кафедри.

11.6. У навчальному плані кожної освітньої програми зазначають обсяги та семестр вивчення вибірових навчальних дисциплін, а також каталоги з яких обираються навчальні дисципліни, а саме: університетський каталог (У-Каталог), міжфакультетський каталог (МФ-Каталог), профільний каталог (П-Каталог).

11.7. Кожен каталог є систематизованим анотованим переліком навчальних дисциплін, які відносяться до вибіркової складової освітньої програми для певного рівня ВО.

11.8. Навчальні дисципліни У-Каталогу спрямовані на поглиблення й вдосконалення загальних компетентностей стандартів вищої освіти.

11.9. Обсяг та семестровий контроль вибірових навчальних дисциплін У-Каталогу уніфікований і, як правило, становить 3 кредити ЄКТС з формою семестрового контролю – залік.

11.10. У-Каталог формує навчально-методичний відділ Університету за наступною процедурою:

- у лютому поточного навчального року кафедри навчальне забезпечення яких спрямоване на поглиблення й вдосконалення загальних компетентностей стандартів ВО надають до навчально-методичного відділу анотований перелік відповідних дисциплін;

- у березні поточного навчального року навчально-методичний відділ здійснює експертизу наданих матеріалів та формує У-Каталог вибірових навчальних дисциплін і подає на затвердження науково-методичній раді університету з подальшим оприлюдненням на сайті.

11.11. МФ-каталог надає можливість здобувачам вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм, за погодженням із завідувачем відповідної випускової кафедри. Для формування зазначеного каталогу:

- у лютому поточного навчального року робоча група (яка формується для перегляду ОП), що пропонує навчальні дисципліни для МФ-каталогу, надає до навчально-методичного відділу анотований перелік відповідних дисциплін;

- у березні поточного навчального року навчально-методичний відділу здійснює експертизу наданих матеріалів та формує МФ-Каталог вибіркових навчальних дисциплін і подає на затвердження науково-методичною радою університету з подальшим оприлюдненням на сайті.

11.12. Обсяг та семестровий контроль вибіркових навчальних дисциплін МФ-Каталогу уніфікований і, як правило, становить 3 кредити ЄКТС з формою семестрового контролю – залік.

11.13. Основними критеріями для формування П-Каталогів вибіркових навчальних дисциплін є:

- затребуваність стейкхолдерами (актуальність навчальних дисципліни з позицій розвитку відповідної галузі економіки, напрямку наукових досліджень, попиту на відповідні компетентності на ринку праці тощо);
- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, досвід викладання навчальних дисципліни, відгуки здобувачів щодо якості викладання);
- навчально-методичне забезпечення (силабус, підручник, навчальні посібники, методичні рекомендації тощо);
- інформаційно-дидактичне забезпечення (презентації, відео-матеріали, демонстраційні матеріали, зразки тощо);
- матеріально-технічне забезпечення (наявність обладнання/програмного забезпечення для проведення лабораторних робіт, комп'ютерних практикумів).

11.14. Кафедри, які забезпечують викладання вибіркових навчальних дисциплін, у вересні кожного навчального року подають до деканатів/дирекцій список навчальних дисциплін, які пропонуються для вибору здобувачам, робочі навчальні програми і короткі анотації (силабуси) цих навчальних дисциплін.

11.15. Для організації процедури вибору на факультетах/інститутах у жовтні-листопаді створюється робоча група, до якої обов'язково входять проєктна група, представники НПП, здобувачі вищої освіти (по одній особі від кожного рівня вищої освіти), роботодавці, випускники (за наявності), представники здобувачського самоврядування.

11.16. Робоча група у лютому з урахуванням пропозицій, які надаються на підставі результатів опитування (у паперовій формі або онлайн формі) усіх зацікавлених стейкхолдерів щодо освітніх програм, формують перелік вибіркового дисциплін (каталоги) окремо для кожної освітньої програми та кожного рівня вищої освіти та подають їх для розгляду на засідання вченої ради факультету/інституту з подальшим затвердженням науково-методичною радою університету. Після схвалення та затвердження розміщують його для ознайомлення здобувачів на офіційному сайті університету.

11.17. Вибір дисциплін із університетського каталогу (У-Каталог), міжфакультетського каталогу (МФ-Каталог) та профільного каталогу (П-Каталог), які вивчатимуться у наступному навчальному році здійснюється по завершенні першого семестру у Google формі за відповідним посиланням, до якого здобувачі матимуть доступ після їх ідентифікації. Тривалість вибору контролюється кураторами груп з метою забезпечення участі всіх здобувачів у процедурі вибору дисциплін.

11.18. Результати вибору фіксуються та опрацьовуються у деканатах/директоратах разом із навчально-методичним відділом із подальшим формуванням робочих навчальних планів. Вибір здійснюється на увесь термін навчання із можливістю коригування під час навчання.

11.19. Зміни до вибіркової частини свого індивідуального навчального плану здобувач може внести не пізніше ніж до 31 травня поточного навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я декана факультету/директора інституту на підставі чого готується відповідний наказ. Вказані зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються деканом факультету/директором інституту.

11.20. Результати вибору здобувачем навчальних дисциплін зазначаються в його індивідуальному навчальному плані.

11.21. Чисельність здобувачів у групі з вивчення вибіркової дисципліни загальної підготовки, як правило, повинна складати не менше 24 осіб; з вивчення вибіркової дисципліни фахової підготовки – не менше 12 осіб. Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти кількість

здобувачів у групі для вивчення вибірових дисциплін не обмежується. У разі наявності у закладі малокомплектних груп (менше 12 осіб) рішення щодо вибірового освітнього компоненту приймається за більшістю обраних.

11.22. Якщо на вибірову дисципліну не записалась мінімально необхідна кількість здобувачів, деканат/дирекція доводить до відома цю інформацію здобувачеві та пропонує перелік тих вибірових дисциплін, де чисельність здобувачів є достатньою для формування групи, відповідно до вищевказаної інформації.

11.23. Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану має відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожену позицію вибору).

11.24. Окрім вибору навчальних дисциплін в межах вибірової складової відповідного навчального плану, здобувач вищої освіти може формувати свою індивідуальну освітню траєкторію в межах нормативної складової шляхом:

- обрання мови (англійська, німецька, французька) та рівня вивчення – в дисципліні «Іноземна мова»;
- обрання місця проходження практики;
- обрання теми кваліфікаційної роботи та наукового керівника.

12.АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

12.1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу Університету (здобувачі першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти, здобувачі наукового ступеня доктора наук, науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники), інші працівники Університету, для яких Університет – основне місце роботи, а також українські/іноземні учасники та заклади освіти (наукові установи), які беруть участь у програмах академічної мобільності.

12.2. Учасниками академічної мобільності можуть бути:

- громадяни України, іноземці, особи без громадянства; особи, яким надано статус закордонного українця; особи, яких визнано біженцями; та особи,

які потребують додаткового захисту, здобувають вищу освіту певного освітнього, освітньо-наукового рівня, науковий ступінь за денною (очною) формою здобуття освіти (з відривом від виробництва), або працюють за основним місцем роботи в Університеті і беруть участь у програмі академічної мобільності в іноземному або іншому українському закладі освіти (науковій установі);

- іноземці, особи без громадянства, які здобувають вищу освіту, науковий ступінь або працюють в іноземному закладі освіти або науковій установі та беруть участь у програмі академічної мобільності в Університеті.

12.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі партнерського договору, договору про академічну мобільність, а також міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між Університетом або його основними структурними підрозділами та українськими/іноземними закладами вищої освіти (науковими установами), їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти/наукові установи – партнери), можуть укладатися в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, а також може бути реалізоване Учасником з власної ініціативи за умови позитивного рішення керівника закладу освіти, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іноземного закладу освіти.

12.4. Заклад-партнер – український чи іноземний заклад вищої освіти/наукова установа, з яким/якою Університет уклав відповідний договір про співробітництво.

12.5. Загальний організаційний супровід міжнародної академічної мобільності щодо укладання відповідних угод та здійснення/підтримку зв'язків із закладами вищої освіти/ науковими установами – партнерами, інформування факультетів/навчально-наукових інститутів/інститутів, кафедр щодо наявних програм, ознайомлення з інформаційними пакетами здійснює відділ міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності.

12.6. Організаційний супровід програм академічної мобільності в

Університеті – надання методичної допомоги щодо оформлення документів для навчання за програмами академічної мобільності, перезарахування результатів навчання, контроль за виконанням програм тощо забезпечує відділ міжнародного співробітництва, практики та академічної мобільності за підтримки навчально-методичного відділу.

12.7. Академічна мобільність поділяється на:

- За місцем її реалізації:

- внутрішня академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Університету у закладах вищої освіти/наукових установах – партнерах у межах України;

- міжнародна академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Університету у закладах вищої освіти/наукових установах - партнерах поза межами України, а також іноземними Учасниками в Університеті.

- За сферою діяльності:

- освітня академічна мобільність;
- наукова академічна мобільність.

- За способом реалізації:

- очна академічна мобільність, яка передбачає фізичне переміщення Учасника до закладу/наукової установи-партнера;

- дистанційна академічна мобільність, яка передбачає інтерактивну взаємодію Учасника, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;

- змішана академічна мобільність, яка передбачає поєднання очної та дистанційної академічної мобільності.

12.8. Основними видами освітньої академічної мобільності є:

- ступенева мобільність – навчання українського Учасника в іноземному або українському закладі-партнері або іноземного Учасника в українському закладі-партнері за узгодженими між такими закладами освітніми (освітньо-професійними) програмами з метою здобуття певного рівня освіти, що дає такий

особі право на отримання документа про вищу освіту в установленому законодавством порядку;

- кредитна мобільність – навчання, яке передбачає навчання українського Учасника в іноземному або українському (відмінному від постійного місця навчання) закладі-партнері або іноземного Учасника в університеті з метою досягнення результатів навчання та/або відповідних компетентностей із/без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно- накопичувальної системи (далі – кредити ЄКТС), що будуть визнані в українському (для українського Учасника) або іноземному (для іноземного Учасника) закладі-партнері постійного місця навчання.

12.9. Академічна мобільність може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту Університету та партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту Університету та партнерів за умови, якщо навчання українських та іноземних Учасників за узгодженими між Університетом і партнерами Освітніми програмами, які включають програми академічної мобільності.

12.10. Академічна мобільність Учасників від Університету спрямована на:

- підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та гармонізацію стандартів вищої освіти;
- модернізацію системи освіти;
- цифровізацію навчання та управління;
- розвиток власних професійних навичок та особистісних якостей;
- забезпечення конкурентоспроможності випускників Університету на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і праці;
- залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в Університеті; набуття досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань; поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень; реалізацію спільних наукових, науково-технічних та/або освітніх проектів; підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- підтримку соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами;

- популяризацію української мови, культури;
- поглиблення знань про культуру інших країн.

12.11. Формами академічної мобільності для Учасників, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра є:

- навчання за Освітніми програмами кредитної або ступеневої академічної мобільності;

- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- наукове стажування;
- практика;
- інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо).

12.12. Формами академічної мобільності для осіб, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету, є:

- участь у програмах кредитної академічної мобільності (для Учасників, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії);
- участь у спільних освітніх та/або наукових проектах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- підвищення кваліфікації;
- інші форми (участь у семінарах, школах у межах певної спеціальності/галузі знань тощо).

13.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

13.1. Внутрішнє забезпечення якості освіти Закладу вищої освіти «Подільський державний Університет» є системою професійної взаємодії, що розглядає всі передбачені Статутом види діяльності з погляду досягнення академічної досконалості, включно з якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти.

13.2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті створюється з метою:

- визначення загальної структури системи забезпечення якості
- освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- конкретизації змісту процедур контролю якості;
- розподілу сфер відповідальності за функціонування системи
- внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

13.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти ґрунтується на таких принципах:

- академічна свобода;
- відкритість до нових знань та критики;
- чесність і толерантність у ставленні до всіх своїх членів і
- партнерів;
- взаємна вимогливість та довіра;
- ініціативність;
- лідерство;
- суспільна відповідальність.

13.4. В основу функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті покладені «Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), норми Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», затверджених Міністерством освіти і науки України стандартів вищої освіти за спеціальностями, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

13.5. Основні завдання та функції внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, структура системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, механізми вдосконалення освітнього процесу, тощо визначені в Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» вступає у дію з моменту його затвердження вченою радою Університету і підписання ректором Університету наказу про введення такого рішення в дію.

14.2. Зміни до цього положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету, вводяться у дію наказом ректора Університету.

Керівник навчально-методичного відділу

Юлія КУЛІЙ-ДЕМ'ЯНЮК

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи

Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу

Леся РУСНАК