

СХВАЛЕНО
Рішенням Вченої ради
від **25 жовтня 2016р.**,
протокол №**10/221-3**

Додаток
до наказу
від «**03**» листопада 2016р. №**174**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії
державного управління
при Президентові України
(із змінами, внесеними наказом директора від 04.05.2017 №64)

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу є основним нормативним документом, що регламентує провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями в Харківському регіональному інституті державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (далі - Інститут).

Освітня діяльність в Інституті провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб, створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту студентів, слухачів та науково-педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища, створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

Освітня діяльність в Інституті спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

1.2. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Метою освітнього процесу в Інституті є підготовка фахівців для потреб системи органів публічної влади, інших галузей економіко-господарської системи держави шляхом забезпечення умов, необхідних для отримання особою вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітній процес в Інституті організується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, академічної свободи та академічної мобільності, громадських та релігійних організацій, положень Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ECTS). ECTS – загальноєвропейська система перекладу і накопичування кредитів, спрямована на здійснення виміру й порівняння результатів навчання у вищих закладах освіти.

Освітній процес здійснюють навчальні підрозділи: факультети та кафедри. Для здійснення освітнього процесу за рішенням Вченої ради Інституту згідно з законодавством України можуть створюватись навчальні, навчально-наукові та інші спеціалізовані навчальні підрозділи. Діяльність навчальних підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими в установленому порядку.

Основну відповідальність за якість освітнього процесу в Інституті несуть директор, заступник директора, відповідальний за організацію освітнього процесу, декани, завідувачі кафедр та керівники навчальних підрозділів. Інститут забезпечує науково-педагогічних працівників, слухачів та студентів засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами) відповідно до своїх матеріальних та фінансових можливостей.

1.3. Мовою викладання в Інституті є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності керівництво Інституту має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4. Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних рівнів та ступенів вищої освіти.

Зміст освіти визначається відповідною освітньо-професійною програмою підготовки, навчальними програмами дисциплін, структурно-логічною схемою підготовки, іншими нормативними актами органів державного управління освітою.

1.5. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадських якостей, моральних, етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

1.6. Нормативна частина змісту навчання як сукупність модулів із зазначенням їх обсягу, рівня засвоєння, форм атестації формується за вимогами освітньо-професійної програми та забезпечується навчальними дисциплінами, вивчення яких є обов'язковим у межах відповідного рівня вищої освіти

1.7. Вибіркова частина змісту навчання визначається Інститутом і представляє рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістові модулі із зазначенням їх обсягу та форм атестації, призначений для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності, спеціалізації, ефективного використання можливостей, традицій, кадрового і навчально-методичного забезпечення, а також досягнень наукових шкіл Інституту.

1.8. Програма навчальної дисципліни (навчальна програма) визначає роль і значення відповідної навчальної дисципліни в підготовці та майбутній професійній діяльності фахівця; основні риси навчальної та науково-творчої діяльності, необхідні для успішної роботи, а також характер навчально-пізнавальних проблем і завдань, що сприяють формуванню цих рис; найважливіші світоглядні ідеї та категорії, які підлягають засвоєнню на конкретній змістовій основі; зміст навчання з дисципліни; очікувані результати навчання, тобто систему умінь, якими повинні оволодіти студенти (слухачі), а також рівні їх сформованості.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою стандарту вищої освіти.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється кафедрами Інституту, підлягає схваленню Науково-методичної ради і затверджується першим заступником директора.

1.9. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Інституту і розробляється для кожної навчальної дисципліни на основі програми навчальної дисципліни та робочого навчального плану.

Робоча програма навчальної дисципліни містить викладення конкретного змісту дисципліни з розподілом на окремі види навчальних занять, визначає форми їх вивчення (навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, практична підготовка, самостійна робота), розподіл навчальних годин за видами занять, форми і засоби поточного та підсумкового контролю, інформаційно-методичне забезпечення.

Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри, схвалюється рішенням Науково-методичної ради та затверджується першим заступником директора.

1.10. Структурно-логічна схема підготовки. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове й методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки. Структурно-логічна схема (далі – СЛС) підготовки надається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю (напрямом підготовки) і діє протягом усього терміну реалізації відповідної освітньої програми підготовки

СЛС – основа для створення навчального та робочого навчального планів і є необхідною умовою впровадження кредитно-модульної організації навчального процесу.

Вихідною інформацією щодо розробки СЛС є перелік навчальних дисциплін із зазначенням їх шифрів, назв та обсягів у кредитах ECTS.

У формування СЛС закладені такі основні принципи навчання:

- принцип випереджаючого навчання – навчальні дисципліни, які найбільш суттєво впливають на розуміння студентами (слухачами) навчального матеріалу базових дисциплін, повинні вивчатись у повному або достатньому обсязі до початку вивчення базових дисциплін;

- принцип неперервності і послідовності навчання – вивчення фахових дисциплін починається з другого року навчання і триває до його завершення;

- принцип наступності навчання – вивчений у даній дисципліні матеріал використовують при вивченні наступних дисциплін, в процесі проходження практик студентів (слухачів) і при написанні курсових робіт;

- принцип академічної мобільності - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами;

- принцип академічної свободи - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

1.11. Основу організації освітнього процесу в Інституті становлять засади та принципи кредитно-модульної системи підготовки фахівців.

Кредитно-модульна система організації освітнього процесу – це модель організації освітнього процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів). Мета впровадження цієї системи – підвищення якості вищої освіти фахівців і забезпечення на цій основі

конкурентоспроможності випускників та престижу української вищої освіти у світовому освітньому просторі.

Кредит – умовна одиниця, яка використовується для вимірювання навчального навантаження студента (слухача) у термінах часу, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів і досягнення визначених результатів навчання. Кредит передбачає всі види навчальної діяльності студента та слухача (аудиторні заняття, самостійну та індивідуальну роботу, навчальні й виробничі практики, контрольні заходи, курсові, кваліфікаційні (випускні, дипломні, магістерські) роботи (проекти) (далі – кваліфікаційна робота (проект)).

Ціна кредиту складає 30 академічних годин, із яких не менше 1/3 і не більше 2/3 – години самостійної роботи студента та слухача. Нормативна кількість залікових одиниць на один навчальний рік – **60** кредитів ECTS.

Заліковий кредит – це завершена задокументована частина (навчальної дисципліни, практики, курсової, кваліфікаційної роботи (проекту) тощо) навчання студента (слухача), що підлягає обов'язковому оцінюванню.

Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, атестації), що реалізується відповідними формами освітнього процесу або видами навчальної діяльності.

Змістовий модуль – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові та забезпечує здобуття студентом (слухачем) відповідних компетенцій. Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, їх кількість, види поточного контролю та терміни його проведення тощо визначаються в робочій навчальній програмі дисципліни.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

2.1. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про державну службу», «Про наукову і науково-технічну діяльність» інших актів законодавства України з питань вищої освіти, а також підготовки державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.

Організація освітнього процесу в Інституті базується на Законі України «Про вищу освіту», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.

2.2. Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

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

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

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

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

2.4. Навчальний план.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку освітньої та ступеневої підготовки, є навчальний план.

Навчальні плани складаються на підставі освітньо-професійної, освітньо-наукової програми окремо для кожного рівня вищої освіти за кожною формою навчання.

Навчальний план - це нормативний документ Інституту, який містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ECTS і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план розробляється провідними науково-педагогічними працівниками випускової кафедри на чолі із завідувачем кафедри і деканом факультету та погоджується з першим заступником директора.

Навчальні плани ухвалюються Вченою радою Інституту на підставі рішення Науково-методичної ради та затверджуються директором Інституту. Підпис директора скріплюється печаткою Інституту.

Навчально-методичне управління здійснює організаційно-методичний, інформаційний та консультативний супровід виконання навчальних планів.

2.5. Робочий навчальний план (РНП) – це нормативний документ Інституту, який складається окремо для кожного рівня вищої освіти, спеціальності, форми навчання та курсу на навчальний рік на підставі відповідного навчального плану

Метою складання РНП є удосконалення змісту навчання, конкретизація планування освітнього процесу, своєчасне внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України, рішень Вченої ради Інституту, врахування регіональних потреб і вимог замовників фахівців, закріплення навчальних дисциплін за певними кафедрами.

РНП – це витяг з навчального плану, діючого у певному навчальному році, відповідної спеціальності (напряму підготовки) та року набору. Таким чином, кількість РНП за спеціальністю (напрямом підготовки) дорівнює кількості навчальних років для даного освітнього (освітньо-наукового) рівня.

РНП складається на відповідному факультеті Інституту спільно з працівниками відповідної випускової кафедри. РНП розглядає Науково-методична рада Інституту і затверджує перший заступник директора Інституту. Підпис першого заступника скріплюється печаткою.

Особливість складання РНП полягає в обов'язковому зазначенні у відповідній графі найменування кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни. У РНП вносять ті вибіркові дисципліни, які обирають студенти (слухачі).

Зміни (назва дисципліни, розподіл годин тощо) та доповнення (введення нових дисциплін) до навчальних планів вносяться робочими навчальними планами тільки на основі наказів директора, рішень Вченої ради та Науково-методичної ради Інституту. Копії наказів (витяги) додаються до діючих навчальних планів.

2.6. Індивідуальний навчальний план (ІНПС) є робочим документом студента (слухача), що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента та слухача (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника).

В ІНПС зазначаються нормативні навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

Навчальні дисципліни, що вивчаються додатково, не входять до переліку дисциплін встановленої освітньо-професійною програмою даної спеціальності (напрямку підготовки). Вони включаються до ІНПС за бажанням студента (слухача).

ІНПС формується студентом (слухачем) особисто під керівництвом тьютора (куратора) за відповідною освітньо-професійною програмою (бакалавр, спеціаліст, магістр) і складається студентом (слухачем) на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного) у розрізі семестрів і затверджується в установленому порядку деканом факультету.

Зміни до варіативної складової свого ІНПС на наступний семестр студент (слухач) може внести за заявою на ім'я декана в місячний термін до закінчення поточного семестру в тому випадку, якщо він ще не почав опанування певної дисципліни (модуля), вивчення якої розраховано на наступний семестр.

Зміни, внесені до ІНПС, затверджуються деканом.

При затвердженні змін до ІНПС студента (слухача) враховується фактичне виконання ним ІНПС.

При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом (слухачем) індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. При цьому навантаження студента (слухача) повинно бути виконано в повному обсязі.

Контроль за виконанням ІНПС здійснюється деканатами за участю куратора або тьютора.

2.7. Процедура забезпечення студенту (слухачу) вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом.

Процедура забезпечення студенту (слухачу) вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, здійснюється відповідно до Положення про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін у Харківському регіональному інституті державного управління

Національної академії державного управління при Президентові України, затвердженого наказом директора від 04.05.2017р. №64

(Пункт 2.7. із змінами, внесеними наказом директора від 04.05.2017 №64)

3. Форми навчання в Інституті

3.1. Навчання в Інституті здійснюється за такими формами:

- **денна** (очна, стаціонарна) є основною формою здобуття певного освітнього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти з відривом від виробництва.

- **вечірня, заочна, заочно-дистанційна форми** навчання – є формами здобуття певного освітнього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти без відриву від виробництва. *Організація навчання на цих формах здійснюється з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують професійну діяльність з навчанням*

3.2. Освітній процес за **вечірньою формою** навчання організовується протягом календарного року в період теоретичного навчання шляхом відвідування навчальних занять, виконання індивідуальних науково-практичних завдань, складання екзаменів (заліків) тощо з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.3. Освітній процес за **заочною** формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Екзаменаційна сесія для студентів (слухачів) заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені РНП: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента (слухача) щодо засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників (далі – НПП) згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну мережу Інтернет.

3.4. Освітній процес за **заочно-дистанційною** формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Екзаменаційна сесія для студентів (слухачів) заочно-дистанційної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені РНП: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

Міжсесійний період для заочно-дистанційної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента (слухача) щодо засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом НПП згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну систему Інтернет.

З метою забезпечення студентів (слухачів) та НПП середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення дисципліни та інструментів для комунікації в процесі навчання використовується: система дистанційного навчання «Прометей»

Організація освітнього процесу за заочно-дистанційною формою здійснюється в Інституті згідно з цим Положенням у терміни, передбачені графіком освітнього процесу для заочної дистанційної форм навчання у такі етапи:

– настановча сесія. НПП ознайомлюють студентів (слухачів) з основними завданнями дисципліни, забезпечують студентів (слухачів) електронним навчальним курсом (далі – ЕНК), пояснює систему оцінювання навчальних досягнень; слухачі аудиторно прослуховують загальну інформацію з дисципліни, знайомляться з графіком її вивчення, ЕНК з дисципліни та отримують доступ до нього;

– міжсесійний період. Слухачі (студенти): вивчають теоретичний матеріал дистанційно за чітким графіком; виконують завдання, які надаються в електронному навчальному курсі; відправляють виконані завдання на перевірку з використанням ЕНК. НПП: оцінюють надіслані виконані завдання та надсилають студентові (слухачу) коментарі щодо правильності виконання; організують он-лайн та оф-лайн діяльності (вебінари, форуми, чати) відповідно до кількості годин, запланованих на проведення аудиторних занять.

– заліково-екзаменаційна сесія. Студенти (слухачі) захищають завдання, виконані у міжсесійний період, та складають екзамен (залік) аудиторно. НПП оцінюють розуміння студентами (слухачами) виконання завдань за допомогою співбесіди та(або) аналогічних практичних завдань, визначають рейтинг студентів (слухачів) за результатами навчальної роботи та приймають екзамен (залік).

Інші форми навчання визначаються у порядку, встановленому Інститутом відповідно до законодавства України.

4. Форми організації освітнього процесу

4.1. Освітній процес в Інституті здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів (слухачів), практична підготовка, контрольні заходи.

4.2. Основні види **навчальних занять** в Інституті:

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

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому Інститутом відповідно до специфіки спеціальностей (напрямів підготовки).

4.2.1. Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, як правило, професорами, доцентами та старшими викладачами.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за **3** місяці до початку навчального року подати кафедрі складену ним робочу програму з дисципліни, комплект індивідуальних завдань(якщо вони заплановані) та контрольні завдання для проведення підсумкового контролю з дисципліни.

Лектор, який читатиме курс лекцій вперше, повинен подати складений ним конспект лекцій.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

4.2.2. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти (слухачі) під керівництвом НПП закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо. З окремих навчальних дисциплін допускається поділ академічної групи на підгрупи, що повинно бути зазначено в робочих навчальних планах.

Однією із форм проведення практичного заняття є **виїзне заняття**, метою якого є набуття практичних навичок та освоєння сфери налагодження професійно-орієнтованих комунікативних процедур, визначених робочою програмою навчальної дисципліни.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

НПП, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням з лектором даної навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, контрольні завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми(завдання) НПП та її обговорення за участю студентів (слухачів), розв'язання задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Оцінки, одержані студентом (слухачем) за практичні заняття, можуть враховуватися при визначенні модульної та семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни

4.2.3. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому НПП організує дискусію з попередньо визначених проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені студентами (слухачами) реферати, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін. Одержані студентом (слухачем) оцінки за окремі семінарські заняття можуть враховуватися при визначенні модульної оцінки та семестрової, підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.2.4. Лабораторне заняття - форма навчального заняття, при якому студент (слухач) під керівництвом викладача особисто проводить імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з обчислювальною технікою, вимірною апаратурою.

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

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

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

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

4.2.5. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами (слухачами) з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри, з урахуванням індивідуального плану студента (слухача) і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Проведення індивідуальних навчальних занять НПП кафедри фіксується в журналі обліку індивідуальних занять НПП кафедри.

4.2.6. Консультація – форма навчального заняття, при якій студент (слухач) отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи студентів (слухачів). Під час підготовки до екзаменів(семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводиться за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений НПП для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається на підставі робочого навчального плану.

4.3. Самостійна робота та індивідуальні завдання.

4.3.1. Самостійна робота студента (слухача) є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента (слухача) включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента (слухача) денної форми навчання, регламентується навчальним планом і повинен складати від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Рекомендовані обсяги самостійної роботи студентів (слухачів):

- 1 година СРС на кожну лекцію,
- 1-2 години для підготовки до практичного, семінарського та лабораторного заняття;
- до 6 годин для виконання індивідуального завдання, що виконується під час самостійної роботи (для магістрів);
- до 30 годин для виконання ІНПЗ (для магістрів)
- 20-30 годин для виконання курсової роботи;
- 10 годин на виконання реферату з дисциплін ;

- 5 годин на виконання контрольних робіт під час самостійної роботи;
- 20-30 годин для підготовки до екзамену (при використанні бессесійних технологій семестрового контролю).

Зміст самостійної роботи студента (слухача) над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками НПП.

Самостійна робота студента (слухача) забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою робочою навчальною програмою дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів (слухачів) повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента (слухача). Для самостійної роботи студенту (слухачу) також рекомендується відповідна наукова та професійна монографічна і періодична література.

Самостійна робота студента (слухача) з вивчення навчального матеріалу з конкретної дисципліни може проходити в бібліотеці Інституту, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

Для забезпечення належних умов роботи студентів (слухачів), у разі необхідності, ця робота здійснюється за попередньо складеним на факультеті графіком, що гарантує можливість індивідуального доступу студента (слухача) до лабораторій, необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування. Графік доводиться до відома студентів (слухачів) на початку навчального семестру.

При організації самостійної роботи студентів (слухачів) з використанням інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування, автоматизованих навчальних систем тощо) забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги з боку спеціалістів кафедри.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом (слухачем) у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

4.3.2. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання з дисципліни сприяють більш поглибленому вивченню студентом (слухачем) теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється кафедрою на кожний семестр. Індивідуальні завдання виконуються студентами (слухачами) самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку НПП.

Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома студентами (слухачами).

Індивідуальні завдання з певних навчальних дисциплін визначаються навчальним планом та навчальною (робочою) програмами дисциплін. Види індивідуальних завдань: реферати, контрольні роботи, що виконуються під час самостійної та аудиторної роботи, курсові, кваліфікаційні (дипломні, магістерські) роботи тощо.

4.3.2.1. Курсова робота з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок

їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт оновлюються щорічно та затверджуються на засіданнях кафедр.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються кафедрами.

В одному семестрі планується не більше 1 курсової роботи.

Керівництво курсовими роботами здійснюється найбільш кваліфікованими НПП. Захист курсової роботи проводиться прилюдно перед комісією у складі двох-трьох НПП кафедри, в тому числі і керівника курсової роботи. Результати захисту курсової роботи оцінюються за національною та європейською шкалами. Оцінка виставляється у відомість та індивідуальний навчальний план студента. Для захисту курсової роботи в розкладі занять планується 2 академічні години

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою темою або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений деканом факультету.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року.

4.3.2.2. Реферати, аналітичні огляди та ін. – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів (слухачів) з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів.

4.3.2.3. Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи студента (слухача) – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентом (слухачем) певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу. В одному семестрі кількість контрольних робіт для студентів (слухачів) денної і заочної форм навчання не перевищує 8.

4.3.2.4. Контрольні роботи під час аудиторної роботи – це завдання (індивідуальні завдання) для виконання студентом (слухачем) певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу відповідно до робочої навчальної програми в аудиторії.

4.3.2.5. Кваліфікаційні роботи (дипломні, магістерські). Загальні вимоги до етапів підготовки, виконання, змісту, структури, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт із урахуванням специфіки, особливостей профілю, спеціальності (напрямку підготовки) та кваліфікації випускника визначаються на рівні факультетів окремими Положеннями. Окремі пункти цих Положень конкретизуються в методичних рекомендаціях випускових кафедр.

4.4. Практична підготовка студентів (слухачів) Інституту здійснюється шляхом проходження ними практики (стажування) в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Інституту, що забезпечують практичну підготовку.

В Інституті використовуються такі види практик: навчальна, виробнича (переддипломна та ін.), стажування (практика за місцем роботи).

Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється випусковою кафедрою.

Організація практичної підготовки студентів (слухачів) із урахуванням специфіки, особливостей профілю, спеціальності (напрямку підготовки) та кваліфікації випускника

визначається на рівні факультетів Інституту окремими Положеннями. Окремі пункти цих положень конкретизуються в методичних рекомендаціях відповідних навальних підрозділів.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента (слухача) за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником від бази практики. Звіт з практики захищається студентом (слухачем) перед комісією.

Письмові звіти зберігаються на кафедрах протягом року.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента (слухача).

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених факультетом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з Інституту.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

4.5. Контрольні заходи

Контроль знань, умінь та навичок студентів та слухачів в Інституті включає:

4.5.1. Поточний контроль проводиться НПП під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента (слухача) до виконання конкретної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю, виступів студентів (слухачів) при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування (у т.ч. комп'ютерного). Конкретна форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення модульної оцінки, при проведенні заліку і враховуються НПП при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни.

Поточний контроль забезпечує зворотній зв'язок між НПП та студентами (слухачами) у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів (слухачів). Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як НПП – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами (слухачами) – для планування самостійної роботи. Завідувач кафедри контролює хід навчального процесу та виконання контрольних заходів.

Поточний контроль на рівні деканату здійснюється перевіркою ходу навчального процесу, виконання планів проведення контрольних заходів. Підсумки такого контролю обговорюються на засіданнях кафедр та Вчених рад факультетів.

4.5.2. Модульний контроль є складовою кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Завданням модульного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів (слухачів), набутих під час засвоєння окремого модуля дисципліни.

Модуль – це логічно завершена частина теоретичного та практичного навчального матеріалу з окремої навчальної дисципліни. Кожен окремих модуль може включати, семінарські, практичні й лабораторні заняття, завдання для самостійної роботи, письмові контрольні роботи тощо. Всі види робіт, що виконуються студентами (слухачами), повинні бути відображені в робочій навчальній програмі дисципліни.

Модульна оцінка – це сума балів, отриманих студентом (слухачем) за виконання всіх видів робіт, передбачених цим модулем. Перелік робіт (завдань), які студент (слухач)

зобов'язаний виконати за семестр, критерії їх оцінювання та розподіл балів, відведених для оцінювання модульних контролів, визначаються робочою навчальною програмою дисципліни і доводяться до відома студентів (слухачів) на початку семестру.

За рішенням кафедри студент (слухач) може отримати додаткові (заохочувальні) бали за якісну роботу протягом семестру і високі результати модульних контролів, участь у роботі наукових конференцій та олімпіад, підготовку наукових публікацій тощо.

Студенти (слухачі) повинні бути ознайомлені з результатами зарахування модулів до початку підсумкового семестрового контролю.

4.5.3. Підсумковий контроль щосеместрово проводиться у формах екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміні, встановлені навчальним планом.

4.5.3.1. Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом (слухачем) теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Семестрові екзамени складаються, як правило, під час екзаменаційних сесій..

На підготовку студентів (слухачів) до кожного екзамену планується 2-3 дні (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Екзамени приймаються лекторами, які викладали курс. У прийманні екзамену можуть брати участь НПП, які проводили у навчальній групі інші види занять з дисципліни. Якщо окремі розділи дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом може призначити для приймання екзамену іншого НПП з числа лекторів даної дисципліни.

Зміст, обсяг, структура, форма екзаменаційної(залікової) роботи, система і критерії її оцінювання визначаються НПП і затверджуються на засіданні кафедри.

В Інституті можуть існувати також безсесійні технології семестрового контролю знань, якщо це передбачено навчальними планами. В такому випадку екзамен проводиться після закінчення вивчення навчальної дисципліни. Дата проведення консультації та екзамену зазначається в розкладі занять

4.5.3.2. Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом (слухачем) навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів (слухачів).

4.5.3.3. Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом (слухачем) навчального матеріалу на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань. Семестровий залік планується, як правило, при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів (слухачів).

Семестровий залік з окремої дисциплін проводиться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Кількість екзаменів і заліків в навчальний семестр не повинна перебільшувати 8. Кількість екзаменів, які виносяться на екзаменаційну сесію не повинна перевищувати 5.

4.5.4. При застосуванні модульного контролю за роботою студентів (слухачів) протягом семестру (навчального року) питання про виставлення окремим студентам (слухачам) оцінки з передбачених навчальним планом екзаменів за результатами поточного (модульного) контролю вирішується відповідно до затверджених кафедрою вимог, визначених в робочій навчальній програмі.

4.5.5. Підсумкова (загальна) оцінка з навчальної дисципліни (модуля) є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи; оцінка (бали) за практичну діяльність під час практик; оцінка за ІНДЗ; оцінка (бали) за участь у наукових конференціях, олімпіадах, наукові публікації тощо.

Питома вага оцінки кожного з видів навчальної роботи студента (слухача) у підсумковій (загальній) оцінці визначається виходячи із їх вагомості у теоретичній та практичній підготовці фахівця, структури та змісту навчальної дисципліни.

4.5.6. Підсумкова оцінка виставляється або після повного завершення вивчення навчальної дисципліни, або після завершення вивчення окремого модуля навчальної дисципліни, якщо це передбачено навчальним планом. Оцінка з навчальної дисципліни (модуля), для якого передбачено семестрову атестацію у вигляді екзамену, визначається з урахуванням балів за виконання контрольних заходів змістових модулів протягом семестру (поточної успішності навчання) та екзаменаційних балів.

Як правило, якщо передбачено ІНПЗ (ІНДЗ) підсумкова оцінка складається таким чином:

- до 30 % за поточний контроль,
- до 40 % за виконання індивідуального практичного завдання
- до 30 % за підсумкові контрольні заходи.

Якщо ІНПЗ не передбачено підсумкова оцінка складається таким чином:

- до 70% за поточний контроль;
- до 30% за підсумкові контрольні заходи.

4.5.7. Підсумкове оцінювання з дисципліни, що вивчається протягом кількох семестрів, здійснюється шляхом визначення середньозваженої оцінки і використовується для заповнення додатка до диплома. Середня зважена оцінка вводиться для більш точного визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, яка вивчалася протягом декількох семестрів із проведенням семестрових екзаменів.

Середня зважена оцінка визначається за формулою:

$$Y = \frac{Q_1 X_1 + Q_2 X_2 + \dots + Q_n X_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n}$$

де: Y – середня зважена оцінка;

$Q_1, Q_2 \dots Q_n$ – загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення навчальної дисципліни протягом семестру;

$X_1, X_2 \dots X_n$ – семестрова екзаменаційна оцінка.

4.5.8. Підсумкове оцінювання з дисципліни, яка складається з декількох модулів та не передбачає проведення підсумкового екзамену або заліку здійснюється шляхом визначення середньозваженої оцінки за модулі.

4.5.9. Підсумкове оцінювання з дисципліни, яка складається з декількох модулів та

передбачає підсумковий контроль у вигляді екзамену або заліку здійснюється шляхом визначення середньозваженої оцінки за модулі та проведення додаткового підсумкового контролю (наприклад, екзамен). В такому випадку підсумкова оцінка формується як:

до 70% підсумкової оцінки складає середньозважена оцінка за модулі

та 30% - оцінка за екзамен.

4.5.10. Підсумкове оцінювання академічної успішності студента (слухача) визначається за 100-бальною шкалою, шкалою ECTS та національною шкалою оцінок таким чином

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
				Екзамен, диф.залік	залік
90-100	A	відмінно	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74-81	C	добре			
64-73	D	задовільно	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60-63	E	достатньо			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту			

Загальні вимоги до організації та проведення контрольних заходів в Інституті визначаються на рівні факультетів окремими Положеннями (про систему підсумкового контролю та оцінювання знань студентів (слухачів) в Інституті) та конкретизуються в методичних рекомендаціях.

4.6. Атестація здобувачів вищої освіти.

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

Атестація здобувачів вищої освіти – бакалаврів, спеціалістів і магістрів в Інституті здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційну комісію Інституту, затвердженого наказом від 25.12.2015р № 229.

5. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

5.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти. (див.п.2.3.Положення)
- стандарти освітньої діяльності. (див.п.2.2. Положення)

- навчальні плани. (див.п.2.4.Положення)
- навчальні програми, робочі програми навчальних дисциплін. (див.п1.9., та п.1.10 Положення)
- програми навчальних та виробничих практик та інструктивно-методичні матеріали щодо їх проходження.
- підручники і навчальні посібники.
- навчально-методичні та методичні матеріалами щодо регламенту виконання, написання та оформлення курсових, дипломних та магістерських робіт.
- навчально-методичні комплекси дисциплін (НМКД). НМКД - це основа для забезпечення формування загальноосвітніх, загальнокультурних, професійних та наукових компетентностей фахівця. Він має чітко формуватися на принципах фундаменталізації знань, інтеграції у світову систему освіти, забезпечувати безперервність і спадкоємність системи професійної підготовки.

5.2. Розроблення всіх матеріалів НМКД з кожної дисципліни є необхідною умовою методичного забезпечення навчального процесу.

Комплекс НМКД в Інституті має такі складові:

1. Програма навчальної дисципліни
2. Робоча програма навчальної дисципліни.
3. Плани-конспекти лекцій з дисципліни в електронному та друкованому варіантах
4. Плани, методичні рекомендації та контрольні завдання до семінарських занять
5. Плани, методичні рекомендації та контрольні завдання до практичних та лабораторних занять
6. Пакет мультимедійного забезпечення курсу.
7. Плани, методичні рекомендації та контрольні завдання до самостійної роботи студентів та слухачів всіх форм навчання. Комплекти тестових завдань або питань для самоконтролю.
8. Методичні вказівки та тематика щодо виконання індивідуальних завдань (ІНПЗ, рефератів, курсових робіт і т.і.)
9. Методичні вказівки та тематика контрольних робіт для студентів (слухачів)-заочників.
10. Методичні вказівки та тематика з науково-дослідної роботи студентів (слухачів).
11. Текстові та електронні варіанти тестів для поточного і підсумкового тестування
12. Екзаменаційні та залікові питання
13. Пакет комплексних контрольних робіт (ККР) з дисципліни.
14. Список підручників, навчальних посібників, інших навчально-методичних матеріалів
15. Список інформаційних ресурсів (нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо), що використовується при вивченні дисципліни
16. Схема взаємозв'язку дисципліни з іншими

Розроблення всіх матеріалів НМКД конкретизуються в рекомендаціях щодо методичного забезпечення навчальних дисциплін в Інституті, які схвалені рішенням Науково-методичної ради Інституту від 26 вересня 2012 р., протокол № 7

6. Навчальний час студента та облікові одиниці навчального часу студентів.

6.1. Навчальний час студента (слухача) визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному рівні вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу студента (слухача) є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

6.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). В Інституті пара триває без перерви 1 година 20 хвилин.

6.3. Навчальний день – складова частина навчального часу студента (слухача) тривалістю не більше 9 академічних годин.

6.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента (слухача) тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредита). Максимальне щотижневє аудиторне навантаження студентів (слухачів) не повинно перевищувати:

- для першого (бакалаврського) рівня - 30 годин;
- для освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст – 24 годин;
- для другого (магістерського) рівня – 18 годин;

6.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента (слухача), що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом і складає як правило 30 кредитів.

6.6. Навчальний курс – завершений період навчання студента (слухача) протягом навчального року. Тривалість перебування студента (слухача) на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, практик, підсумкового контролю та канікул. Тривалість курсу складає 60 кредитів. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить, як правило, не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента (слухача) на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

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

6.8. Графік освітнього процесу визначає конкретні терміни теоретичного навчання, канікул, практик, екзаменаційних сесій, атестацій, підготовки кваліфікаційної роботи визначаються графіком навчального процесу, і відображений у робочому навчальному плані. Зведений графік освітнього процесу на факультеті на кожний навчальний рік за спеціальностями (напрямами підготовки), у розрізі курсів за формами навчання на наступний навчальний рік складають наприкінці поточного навчального року (до 01 травня) декани факультетів. Інформація узагальнюється в навчально-методичному управлінні. Зведений графік освітнього процесу на наступний навчальний рік в Інституті погоджується першим заступником директора і затверджується директором Інституту до 1 липня.

6.9. Розклади занять та екзаменів складаються в навчально-методичному управлінні відповідно до графіку освітнього процесу та робочих навчальних планів за кожною спеціальністю (напрямом підготовки). Розклади погоджуються з деканами факультетів, затверджуються першим заступником директора.

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома викладачів і студентів (слухачів) не пізніше як за три календарних дні до початку навчального семестру (навчального тижня).

6.10. Відвідування занять.

Допускається вільне відвідування студентами (слухачами), які вчаться на «відмінно» (та на «відмінно» і «добре»), лекційних занять (для студентів та слухачів випускних курсів). Дозвіл на вільне відвідування лекцій із конкретних навчальних дисциплін (на кожний семестр окремо) надає декан факультету за згодою викладача та завідувача кафедри, який має право на вільне відвідування лекцій, погоджує з лектором план роботи над навчальним курсом. У разі невиконання студентом (слухачем) цього плану роботи дозвіл на вільне відвідування лекцій анулюється. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів (слухачів). Студент (слухач) має право оформити індивідуальний або вільний графік навчання згідно з порядком, визначеним Положенням про порядок навчання студентів та слухачів за індивідуальним графіком у Інституті.

7. Робочий час викладача (складові та межі)

7.1. Максимальне та мінімальне навчальне навантаження викладача.

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, виховних і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

Обсяг навчальних занять тощо, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача, яке не перевищує:

- у 2015/2016 навчальному році - 750 академічних годин на навчальний рік;
- у 2016/2017 - 700 годин;
- у 2017/2018 - 650 годин;
- з 2018/2019 - 600 годин

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлює кафедра.

7.2. Планування роботи викладача.

Планування робочого часу викладача здійснюється кафедрою на базі закріпленого навчального навантаження кафедри, розробленого планово-обліковим відділом навчально-методичного управління, і фіксується в індивідуальних планах науково-педагогічних працівників. Індивідуальний план науково-педагогічного працівника ухвалюється рішенням засідання кафедри і затверджується першим заступником директора.

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням:

- РНП;
- кількості студентів (слухачів), які навчаються на факультетах;
- кількості лекційних потоків та академічних груп (підгруп);
- обов'язкових норм навчального навантаження НПП.

Навчальне навантаження НПП кафедр формується покафедраально згідно РНП та Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Інституті, затвердженого наказом директора Інституту від 12 грудня 2011 №230. Сформоване навчальне навантаження роздається по кафедрах до 15 травня поточного року. Кафедри надають свої пропозиції щодо розподілу навчального навантаження НПП на наступний навчальний рік до навчально-методичного управління до 30 травня поточного року.

Для викладачів-сумісників, що працюють на неповну ставку, обсяг навантаження за всіма напрямками роботи нараховується відповідно 0,5 чи 0,25 із розрахунку верхньої межі навантаження для викладача, що працює на повну штатну одиницю. Викладачам, що працюють погодинно, обсяги навчального навантаження визначаються кафедральними погодинними фондами. Робота НПП планується на навчальний рік та підлягає звітуванню щосеместра. Індивідуальний план (звіт) роботи викладача затверджується на засіданні кафедри.

Розподіл навчального навантаження НПП на наступний навчальний рік затверджується у червні поточного року рішенням Вченої ради Інституту за поданням планово-облікового відділу навчально-методичного управління.

8. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості)

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти регламентується окремими положеннями «Про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Інституті» і включає наступні складові, які визначають та регламентують здійснення відповідних процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Директор

Л.О.Бєлова