

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»



Затверджую
Ректор

Чубик О. Я.

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ
ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) ТА ДРУГИМ
(МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЯМИ В ДЕРЖАВНОМУ ЗАКЛАДІ
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНЬКОГО»
(нова редакція)

Схвалено рішенням вченої ради
Університету Ушинського
(протокол від «21» травня 2020 р. №8)

Уведено в дію наказом
від « 21» травня 2020 р. № 118

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу
3. Прийом на навчання
4. Планування освітнього процесу
5. Порядок формування вибіркової складової індивідуального навчального плану студентів
6. Організація освітнього процесу, навчальний час
7. Форми організації навчання
8. Рух студентів
9. Атестація здобувачів вищої освіти
10. Учасники освітнього процесу
11. Робочий час науково-педагогічних працівників
12. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу
13. Прикінцеві положення

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Положення) регламентує організацію освітнього процесу підготовки осіб, які навчаються за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) освітніми рівнями в Університеті Ушинського (крім спеціальності 222 «Медицина»). Організація та здійснення освітнього процесу в Університеті Ушинського базується на законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

1.2. Організація освітнього процесу за спеціальністю 222 «Медицина» регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу за спеціальністю 222 «Медицина» Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

1.3. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться в Університеті Ушинського через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у здобувачів вищої освіти (студентів), а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Університет Ушинського здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітніми програмами. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання програми для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр.

1.5. Форма навчання в Університеті Ушинського – інституційна (очна (денна) та заочна).

1.6. Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-

культурній сфері, у галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.7. Інші форми навчання застосовуються у встановленому порядку на підставі рішення вченої ради Університету Ушинського. Можливе поєднання різних форм навчання.

1.8. Навчання здійснюється за кошти державного бюджету, за кошти фізичних та/або юридичних осіб тощо.

1.9. Університет Ушинського має право ухвалити рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що всі здобувачі вищої освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, Університет Ушинського забезпечує переклад державною мовою.

1.10. Освітній процес в Університеті Ушинського представляє собою систему організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному рівні, відповідно до стандартів вищої освіти. Він ґрунтується на таких основних принципах: науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій, взаємозв'язок з освітою інших країн.

1.11. Організація освітнього процесу в Університеті Ушинського спрямована на всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу народу.

1.12. Основними завданнями освітнього процесу в Університеті Ушинського є формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, формування в учасників освітнього процесу національних та загальнолюдських цінностей; утвердження соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, уміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах; створення рівних можливостей для здобувачів вищої освіти в отриманні якісної освіти; розроблення та запровадження

освітніх інноваційних технологій; демократизація освіти та освітнього процесу, розвиток неперервної освіти впродовж життя; інтеграція української освіти в європейський і світовий простір; забезпечення соціального захисту здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників; формування відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони довкілля; створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства; поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності; створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів.

1.13. Основним підходом до організації освітнього процесу в Університеті Ушинського є студентоцентроване навчання, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

1.14. Зміст освіти визначається освітньою програмою, навчальним планом, робочими програмами навчальних дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Університету Ушинського і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також у проведенні навчальних занять та інших форм освітнього процесу.

1.15. Відкриття, призупинення/закриття дії освітньої програми здійснюється згідно з положенням «Про освітню програму Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

1.16. За якість професійної підготовки осіб, які навчаються, відповідають гаранті освіти програм, завідувачі кафедр, декани факультетів/директор інституту/завідувач відділення в межах наданих їм повноважень.

1.17. Додаток 1 «Організація освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання» вважати невід'ємною частиною цього Положення.

2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу відбувається відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну освіту», інших нормативно-правових актів, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також на підставі таких документів Університету Ушинського:

- Статуту Університету Ушинського;
- Правил прийому до Університету Ушинського;
- Правил призначення академічних стипендій у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки;
- Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- Положення про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- Положення про надання платних освітніх послуг Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- Положення про освітню програму ДЗ «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями);

- Положення про організацію контролю та оцінювання знань студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;

- Положення про внутрішнє забезпечення якості освітньої діяльності в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;

- Правил внутрішнього розпорядку Університету Ушинського.

3. Прийом на навчання

3.1. Прийом на навчання до Університету Ушинського здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та Правил прийому до Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Правила прийому).

3.2. Правила прийому затверджуються рішенням ученої ради Університету Ушинського.

3.3. Прийом заяв, документів, конкурсний відбір (складання вступних випробувань) та зарахування на навчання за освітніми рівнями бакалавра та магістра визначаються Правилами прийому.

4. Планування освітнього процесу

4.1. Організація освітнього процесу в Університеті Ушинського ґрунтується на засадах студентоцентризму, дотриманні стандартів вищої освіти та використання продуктивного світового досвіду, що передбачає теоретичну, практичну підготовку.

4.2. Навчальний план – нормативний документ Університету Ушинського, що розробляється на підставі відповідної освітньої програми і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

4.3. Навчальний план розробляється на підставі відповідної освітньої програми і визначає:

- перелік та обсяг обов'язкових освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- види та обсяг навчальних занять;
- графік освітнього процесу;
- форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання;
- форми атестації.

4.4. Обов'язкові компоненти та їх обсяги визначаються відповідною освітньою програмою, стандартами вищої освіти та концептуальними вимогами Університету Ушинського. Для першого (бакалаврського) рівня обсяг кредитів ЄКТС обов'язкових компонент, що формують загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності, складає не менше як 50% від загальної кількості кредитів ЄКТС, для другого (магістерського) рівня – 35%, передбачених для відповідного рівня вищої освіти.

4.5. Навчальні плани обов'язково передбачають такі дисципліни: «Історія України», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Філософія», «Історія української культури», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», обсягом менше як 3 кредити ЄКТС кожна, якщо відповідні дисципліни не є профільними. У разі надання студентом міжнародного сертифікату з підтвердженням володінням іноземною мовою на рівні B2 (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти) він, за бажанням, звільняється від вивчення цієї дисципліни з виставленням оцінки «відмінно» (за національною шкалою), 100 балів (за шкалою ЄКТС).

4.6. Кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибіркових з урахуванням практик), не перевищує 16-ти на рік. Семестровий контроль не перевищує 8-ми іспитів і заліків. Одна навчальна дисципліна складається щонайменше з 3 кредитів ЄКТС (90 годин). Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер,

може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити).

4.7. Якщо освітньою програмою передбачено обов'язкове присвоєння освітньої кваліфікації, що включає спеціалізацію, результати навчання, що стосуються цієї спеціалізації, забезпечуються обов'язковою складовою освітньої програми.

4.8. Якщо освітньою програмою передбачено, що спеціалізація є блоком дисциплін за вибором студента (є лише опцією), то студент отримує додаткову освітню кваліфікацію лише в разі вибору ним цього блоку.

4.9. Навчальний план передбачає планування часу (навчального навантаження) для вибірових дисциплін в обсязі для першого (бакалаврського) рівня не менше як 60 кредитів ЄКТС від загальної кількості кредитів, передбачених для відповідного рівня вищої освіти, для другого (магістерського) – не менше як 24 кредити ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти. Перелік вибірових навчальних дисциплін розробляють кафедри і подають його до відповідного деканату. Кафедри розробляють робочі програми вибірових дисциплін та інше навчально-методичне забезпечення. До вибірових освітніх компонентів можуть включатися практики. Перелік має бути достатнім для забезпечення вибору. Вибіркові дисципліни не можуть дублювати одна одну.

4.10. Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки, тоді студент вибирає блок дисциплін, після чого всі навчальні дисципліни блоку стають обов'язковими для вивчення. Вибіркові блоки не можуть бути єдиною формою реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін.

4.11. У створенні переліку вибірових навчальних дисциплін (вибірових блоків) слід урахувати: стратегії розвитку освітньої галузі, національної економіки, розвиток технологій, що формуються на стику різних предметних галузей, стан справ та визначення майбутніх потреб освітньої та інших галузей економіки; інформація від підприємств, організацій та установ роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб; відгуки випускників Університету щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери; рейтингові списки вибірових навчальних дисциплін у попередніх роках тощо.

4.12. Університет Ушинського може запроваджувати вибіркові програми major, minor або сертифікатні програми. Вибіркові програми major, minor не

передбачають присвоєння кваліфікації. Якщо вибором студента стала сертифікатна програма, то йому видається відповідний сертифікат.

4.10.1. вибіркова програма мајог (вибірковий блок профільних дисциплін) – це умовна назва вибіркового блоку профільних навчальних дисциплін, який поглиблює професійну підготовку за певною освітньою програмою. Мета вибіркової програми мајог полягає у формуванні вузькоспеціалізованих професійних компетентностей, які дають змогу виконувати специфічні професійні завдання. Залежно від рівня освіти (перший, другий) програма мајог може складати від 30% до 50% кредитів ЄКТС від загальної кількості кредитів, передбачених для певного рівня вищої освіти. У разі запровадження вибіркової програми мајог у межах освітньої програми повинно бути запропоновано не менше як два таких вибірових блоки профільних дисциплін. Вибіркова програма мајог зазначається в освітній програмі в частині «Вибіркові компоненти» розділу 2. «Перелік компонент освітньої програми», а вибірові освітні компоненти – у структурно-логічній схемі та в навчальному плані. Вибіркова програма мајог не може бути єдиною формою реалізації права студентів на вибір навчальних дисциплін;

4.10.2 вибіркова програма мініог (вибірковий блок непрофільних дисциплін) – умовна назва вибіркового блоку із взаємопов'язаних непрофільних навчальних дисциплін. Сутність вибіркової програми мініог полягає у формуванні певних компетентностей у студентів, що дозволять розширити його професійну підготовку в нестандартних напрямках, тим самим підвищити конкурентоздатність випускників на ринку праці. Вибіркова програма мініог передбачає для освітніх програм за першим (бакалаврським) рівнем не менше як 60 кредитів ЄКТС, за другим (магістерським) рівнем – не менше як 24 кредити ЄКТС; як правило, у вибіровому блоці на кожную навчальну дисципліну виділяють по 4-6 кредитів ЄКТС.

4.13. Не можуть пропонуватись як вибірові навчальні дисципліни аналогічні за змістом з обов'язковими навчальними дисциплінами освітньої програми.

4.14. Вивчення вибірових дисциплін за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти розпочинається з третього семестру.

4.15. Обсяг навчальної дисципліни не може бути меншим від трьох кредитів ЄКТС.

4.16. Підсумковим контролем для обов'язкових компонент, як правило, є екзамен, для освітніх компонент за вибором студента, здебільшого, є залік.

4.17. Навчальний план візує гарант освітньої програми, декан факультету/директор інституту/завідувач відділення, начальник навчально-методичного відділу; ухвалює навчальний план вчена рада Університету Ушинського та затверджує ректор.

4.18. Робочий навчальний план – нормативний документ Університету Ушинського, що складається для кожного року навчання на основі навчального плану освітньої програми та за результатами запису здобувачів вищої освіти на вибіркові дисципліни на відповідний навчальний рік, і визначає конкретні форми та обсяг проведення навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю та атестації. Робочий навчальний план складає декан/директор інституту/завідувач відділення, підписує його, подає до навчально-методичного відділу для затвердження першим проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи.

4.19. Робочий графік освітнього процесу – нормативний документ Університету Ушинського, який визначає конкретні терміни проведення занять, практик, поточного, підсумкового контролю, атестацій, канікул на певний навчальний рік. Робочий графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується першим проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи.

5. Порядок формування вибіркової складової індивідуального навчального плану студентів

5.1. Навчання студента в Університеті Ушинського здійснюється на основі його індивідуальної освітньої траєкторії та фіксується в індивідуальному навчальному плані.

5.2. Індивідуальний навчальний план студента – робочий документ студента, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження студентів з усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору студентом дисциплін в обов'язку, не меншому як 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного

рівня вищої освіти, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план затверджується на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання студентом.

5.3. Відповідно до сформованих цілей студенту може бути запропоновано реалізувати свій вибір навчальних дисциплін шляхом:

5.3.1 вибору спеціалізації, якщо освітньою програмою передбачено, що вона є блоком дисциплін за вибором студента (є лише опцією). При цьому не можна примушувати студентів в обов'язковому порядку обирати блок дисциплін, що складає певну спеціалізацію. Якщо студент не бажає отримувати спеціалізацію, він може обрати дисципліни в загальному порядку; у такому разі його освітня кваліфікація не буде відбивати жодної спеціалізації.

5.3.2. вибору програми мажор (вибірковий блок профільних дисциплін);

5.3.3 вибору програми міног (вибірковий блок непрофільних дисциплін);

5.3.4. довільного вибору навчальних дисциплін з переліку в межах галузі знань/спеціальності, до якої уналежнено освітню програму і за якою навчається студент;

5.3.5. довільного вибору навчальних дисциплін з переліку вибірових дисциплін, запропонованих для освітніх програм незалежно від спеціальності чи факультету/інституту (з можливим обмеженням щодо необхідності вивчення дисциплін-передумов);

5.3.6. вибору дисциплін з іншого рівня вищої освіти, за обов'язковою згодою декана факультету/директора інституту/завідувача відділення;

5.3.6. вибору навчальних дисциплін в іншому закладі вищої освіти – партнері, за умови реалізації студентом права на академічну мобільність або навчання за програмами подвійного диплома.

5.4. Студент може поєднувати вибір навчальних дисциплін з вибором сертифікатної програми. Якщо вибір сертифікатної програми перевищує кількість кредитів ЄКТС, запропонованих для вибіркової частини, то опанування сертифікатної програми (чи її частини) надається на платній основі. Якщо сертифікатна програма містить не менше як 24 кредити, то на другому (магістерському) рівні вона може обрана як блок вибірових дисциплін.

5.5. Студент має право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті. Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регулюється «Положенням про визнання в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» результатів навчання, отриманих у неформальній освіті».

5.6. Студент має право на перезарахування, як вибіркового, навчальних дисциплін, прослуханих в іншому закладі вищої освіти, якщо вони не дублюють змісту обов'язкових дисциплін, передбачених цією освітньою програмою.

5.7. Порядок запису студента на вибіркові дисципліни та корегування запису регламентується цим Положенням.

5.8. Кафедри, які забезпечують викладання вибіркового дисципліни, до 1 лютого кожного навчального року подають до деканатів перелік дисциплін, які пропонуються для вибору здобувачам вищої освіти на наступний навчальний рік, робочі програми до них та (за бажанням) презентації. Перелік вибіркового дисциплін та робочі програми до них оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

5.9. Деканати спільно з кафедрами ознайомлюють здобувачів вищої освіти з переліком вибіркового дисциплін та інформують їх про особливості формування груп для вивчення вибіркового дисциплін на наступний навчальний рік. Нормативи чисельності здобувачів вищої освіти на одну групу для вибіркового дисциплін, як правило, складає не менше ніж 13 осіб, для освітніх програм у межах спеціальностей 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, 024 Хореографія, 025 Музичне мистецтво – не менше як 7 осіб. За рішенням ученої ради Університету Ушинського може бути встановлений менший від вищезазначеного норматив, зокрема з урахуванням здійсненого набору на певну освітню програму.

5.10. Вибір дисциплін здобувачами вищої освіти здійснюється шляхом подачі письмової заяви на ім'я декана факультету/директора інституту/завідувача відділення до 30 березня кожного навчального року (Додаток 2). Заява зберігається в деканаті протягом усього терміну навчання здобувача вищої освіти. Заява студента про вибір навчальних дисциплін є підставою для внесення їх до індивідуального навчального плану.

5.11. Якщо для вивчення певної вибіркової дисципліни не сформувалася мінімальна кількість охочих її вивчати, деканат до 15 квітня кожного навчального року доводить до відома студентів, які дисципліни не будуть вивчатися. Після цього студент протягом тижня повинен обрати іншу дисципліну, з якої сформувалася достатня кількість здобувачів вищої освіти на одну групу.

5.12. Студент, який з поважної причини (хвороба, академічна мобільність тощо), не визначився з вибілковими дисциплінами, має право обрати їх протягом першого робочого тижня після того, як він з'явився на навчання.

5.13. Студента, який не визначився з переліком вибілкових дисциплін та не подав письмової заяви у встановлені цим Положенням терміни, записують на вивчення тих дисциплін, які деканат вважає необхідними для оптимізації кількісного складу академічних груп.

5.14. На підставі поданих заяв до 01 травня декан факультету/директор інституту/завідувач відділення формує подання на розподіл академічних груп за обраними дисциплінами та передає його до навчально-методичного відділу.

5.15. Здобувач вищої освіти в односторонньому порядку не може відмовитися від вибраних дисциплін. Самочинна відмова від вивчення навчальної дисципліни тягне за собою академічну заборгованість, за що здобувач вищої освіти може бути відрахований з Університету Ушинського.

5.16. Обрані дисципліни вносяться до робочих навчальних планів і визначають навчальне навантаження кафедр і конкретного викладача на наступний навчальний рік.

5.17. Після остаточного формування і погодження академічних груп з вивчення вибілкових дисциплін, інформація про вибілкові дисципліни вноситься до індивідуального плану студента. Із цього моменту вибіркова дисципліна стає для нього обов'язковою. У разі вибору студентом блоку навчальних дисциплін (спеціалізації, вибіркової програми major чи minor) усі дисципліни блоку стають для нього обов'язковими для вивчення.

5.18. Індивідуальний навчальний план, до якого увійшли обов'язкові та вибілкові освітні компоненти, затверджується деканом факультету /директором інституту/завідувачем відділення до початку навчального року.

5.19. Корекція індивідуального навчального плану студента можлива лише тоді,

коли є збіги в розкладі занять. Виписуватися в такому разі з обов'язкових дисциплін заборонено.

5.20. Результат запису студентів на вибіркові навчальні дисципліни та кількісний склад академічних груп затверджується наказом ректора, на підставі якого визначається навчальне навантаження викладачів кафедр та складається розклад занять.

5.21. У розкладі занять вибіркові дисципліни плануються у другу зміну (починаючи із четвертої пари).

5.22. За організацію запису на вибіркові дисципліни, своєчасне і повне виконання робочих навчальних планів відповідають декан факультету/директор інституту/завідувач відділення; за підготовку навчально-методичного забезпечення – завідувач відповідної кафедри і викладачі; за виконання індивідуального навчального плану – здобувач вищої освіти.

6. Організація освітнього процесу, навчальний час

6.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування освітньої програми підготовки на конкретному освітньому рівні.

6.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є навчальний рік, семестр, тиждень, день, академічна година.

6.3. Нормативний термін навчання визначається освітньою програмою та Правилами прийому до Університету Ушинського і складає:

6.3.1. для здобуття ступеня бакалавра:

6.3.1.1. на основі ПЗСО – 3 роки, 10 місяців;

6.3.1.2. на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (ступеня молодшого бакалавра) від 1 року 10 місяців до 2 року, 10 місяців

6.3.2. для здобуття ступеня магістра від 1 року 4 місяців до 1 року 10 місяців.

6.4. Навчальний рік – завершений період роботи студента протягом 12 місяців, який складається із семестрів, навчальних тижнів, тижнів заліково-екзаменаційних сесій, практик і канікул. Навчальне навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Навчальний рік розпочинається, як

правило, 1 вересня й закінчується згідно з навчальним планом відповідної освітньої програми та робочим графіком освітнього процесу. Останній навчальний рік (завершення навчання на освітній програмі) закінчується 30 червня року (для освітніх програм за другим (магістерським) рівнем, термін навчання для яких складає 1 рік 4 місяці,)

6.5. Навчальний курс (рік навчання) – завершений період навчання студентів протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше як 8 календарних тижнів; після осіннього семестру – не менше як 2 тижні, після весняного – не менше як 6 тижнів.

6.6. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, яка закінчується підсумковим контролем.

6.7. У навчальному році 2 семестри:

- осінній (як правило, 22 навчальних тижні);
- весняний (як правило, 22 навчальних тижнів).

6.8. Початок і закінчення навчання студента на конкретному році навчання оформлюється наказом про переведення на наступний рік навчання.

6.9. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студентів тривалістю не більше як 54 академічних годин.

6.10. Тижневе аудиторне навчання не повинно перевищувати:

- за першим (бакалаврським) рівнем – 24 академічні години;
- за другим (магістерським) рівнем – 18 академічних годин.

6.11. Навчальний день – складова часу на студента тривалістю не більше як 9 академічних годин (за умови 6-денного робочого тижня), з них день навчальних занять (навчається в аудиторіях) становить не більше 6 академічних годин, решта – самостійна робота студента. Кількість навчальних днів у навчальному році визначається графіком освітнього процесу.

6.12. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, тривалість яких без перерви становить 80 хвилин.

6.13. Навчальне навантаження всіх видів робіт, зазначених у навчальному плані, обліковується в кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту становить 30 годин. Один кредит ЄКТС складає 30 годин. В одному кредиті ЄКТС для денної форми навчання для здобувачів вищої освіти аудиторне навчання, як правило, складає від 33 % до 50 %. Включення до навчальних планів так званих «позакредитних дисциплін» забороняється.

7. Форми організації навчання

7.1. Освітній процес в Університету Ушинського здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

7.2. Основними видами навчальних занять є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

7.3. Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладання 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 програмою навчальної дисципліни.

7.3.1. Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, як правило, професорами, доцентами, а також старшими викладачами без наукового ступеня, якщо вони мають значний досвід роботи.

7.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року подати на кафедру конспект лекцій та робочу програму навчальної дисципліни, комплект індивідуальних завдань (якщо вони заплановані) та контрольні завдання для проведення підсумкового контролю. Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

7.4. Семінарське заняття – форма навчального заняття, де викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань, чи в інший спосіб, зазначений робочій програмі чи методичних рекомендаціях до навчальної дисципліни.

7.4.1. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. За потреби таке заняття може проводитися на кафедрі. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами тези, виступи, активність у дискусії, вміння точно формулювати свою думку, обстоювати свою позицію, використовувати здобуті знання та веде облік рівні знань студентів.

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

7.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають програмних результатів навчання шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань, вправ тощо.

7.5.1. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, з однією академічною групою.

7.5.2. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Викладач, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, контрольні завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

7.5.3. Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язання задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

7.5.4. Бали, одержані здобувачем вищої освіти за практичні заняття, ураховуються при визначенні семестрової підсумкової (рейтингової) оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

7.6. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, де студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

7.6.1. Лабораторні заняття проводяться в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школах). Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

7.6.2. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

7.6.3. Виконання лабораторної роботи студентом оцінює викладач. Підсумкова оцінка виставляється в журнал академічної групи. Отримані студентом за виконання лабораторних робіт підсумкові оцінки враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

7.7. Індивідуальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри, з урахуванням індивідуального плану здобувача вищої освіти, і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках (зокрема для осіб з особливими освітніми потребами) – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня.

7.7.1. Проведення індивідуальних занять викладачами кафедри фіксується в журналі обліку індивідуальних занять науково-педагогічних працівників кафедри.

7.8. Консультація – додаткова допомога викладача студентів чи групі студентів, де студенти отримують відповіді на конкретні запитання, пояснення окремих положень, методичні поради.

7.8.1. На проведення консультації з навчальної дисципліни протягом семестру від загального обсягу навчального часу, запланованого на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу відводиться 6 % для денної (очної) та 12% для заочної форми навчання.

7.8.2. На проведення екзаменаційних консультацій відводиться 2 години на академічну групу.

7.8.3. Інші види консультацій проводяться за графіком, затвердженим на засіданні кафедри, такі консультації не входять до індивідуального плану роботи викладача.

7.9. Освітній процес в Університеті Ушинського передбачає використання різних методів аудиторної роботи, зокрема:

- дискусія – метод проведення навчального заняття, який передбачає публічний розгляд спірного питання чи проблеми;

- круглий стіл – метод навчального заняття, який передбачає колективне обговорення актуальної проблеми викладачами, студентами, запрошеними фахівцями;

- тематична зустріч – метод проведення навчального заняття, спілкування студентів із залученими визнаними фахівцями, висококваліфікованими практиками для поглибленого розкриття тем.

- розв’язання ситуаційних задач (вправ) – метод проведення практичного заняття щодо пошуку ефективних управлінських рішень проблем, що виникають у реальному житті, на практиці.

7.10. Отримані студентом оцінки з окремих семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних навчальних занять тощо враховуються при визначенні його загального навчального рейтингу

7.11. Індивідуальне навчально-дослідне завдання – одна з форм самостійної роботи студента, яка передбачає виконання завдання з окремих дисциплін, визначених робочою програмою навчальної дисципліни (підготовка реферату, тез,

доповіді, повідомлення тощо). Окремі види індивідуальних завдань виконуються студентом під керівництвом викладача.

7.12. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

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

7.12.2. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти для вивчення кожної окремої навчальної дисципліни, визначається навчальним планом.

7.12.3. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

7.12.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується навчально-методичними матеріалами, передбаченими 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 тощо.

7.12.5. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти.

7.12.6. Для забезпечення належних умов роботи здобувачів вищої освіти, у разі необхідності, самостійна робота може здійснюватися за попередньо складеним на факультеті графіком, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку навчального семестру.

7.12.7. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування, автоматизованих навчальних систем тощо) забезпечується можливість одержання необхідної

консультації або допомоги з боку фахівців кафедри.

7.12.8 Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався під час аудиторних навчальних занять.

7.13. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з матеріалом, який опрацьовувався під час проведення занять.

7.14. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в університеті є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки фахівців за певним освітнім рівнем.

7.14.1. Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

7.14.2. Види, терміни проведення практичної підготовки визначаються навчальним планом, зміст і послідовність проходження – програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою.

7.14.3. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів в університеті.

7.15. Курсова робота (проект) з навчальної дисципліни, або міждисциплінарна, передбачає закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи (проекти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

7.15.1. Курсові роботи (проекти) виконуються згідно з навчальним планом. Теми курсових робіт затверджуються на засіданнях кафедр. Керівництво курсовими роботами здійснюють найбільш кваліфіковані викладачі.

7.15.2. Захист курсової роботи (проекту) проводиться прилюдно перед комісією

у складі трьох викладачів кафедри, здебільшого за участю керівника курсової роботи. Оцінка виставляється у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план (залікову книжку) та заносяться в навчальну картку здобувача вищої освіти.

7.15.3. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом терміну, визначеним номенклатурою справ, потім списуються в установленому порядку.

7.16. Кваліфікаційні (бакалаврські, магістерські) роботи виконуються на завершальному етапі навчання в університеті і передбачають:

7.16.1. систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

7.16.2. розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експеримент, пов'язаних з темою роботи.

7.16.3. Здобувачеві вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної (бакалаврської, магістерської) роботи, визначену випусковими (профільними) кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

7.16.4. Керівниками кваліфікаційних (бакалаврських) робіт призначаються професори, доценти та кандидати наук – викладачі, старші викладачі.

7.16.5. Керівниками кваліфікаційних (магістерських) робіт, як правило, призначаються професори, доценти.

7.16.6. Кваліфікаційні роботи зберігаються згідно із чинним законодавством протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку. Найкращі роботи можуть бути передані на зберігання до бібліотеки.

7.17. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється для оцінювання рівня підготовленості здобувача вищої освіти за визначеною темою (навчальним елементом) викладачами на всіх видах аудиторних занять (практичних, лабораторних, семінарських), за виконання індивідуальних завдань, модульних контрольних робіт тощо і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію.

7.17.1. Організація контрольних заходів регламентується Положенням про організацію контролю та оцінювання знань студентів ДЗ «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

7.18. Контроль якості освіти – аналіз абсолютної успішності та якості навчання, який здійснюється двічі на рік за результатами зимової та весняно-літньої заліково-екзаменаційних сесій. Щонайменше один раз на рік проводяться ректорські контрольні роботи. Порядок проведення ректорських контрольних робіт визначається Положенням про організацію контролю та оцінювання знань студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

7.19. Організація контролю та оцінки якості знань студентів регламентується Положенням про організацію контролю та оцінювання знань студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

8. Рух студентів

8.1. Опанування освітніх програм в Університеті Ушинського проводиться за роками навчання.

8.2. Студент, який виконав свій індивідуальний план, переводиться на наступний рік навчання. У разі наявності не більше трьох академічних заборгованостей студент має право ліквідувати їх протягом 10 робочих днів після закінчення сесії. Переведення на наступний рік навчання оформлюється наказом університету.

8.3. Порядок проведення навчальних дисциплін у разі участі студента у програмі академічної мобільності визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

8.4. Переведення, відрахування та поновлення студентів визначається Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і

переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки.

8.5. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав), яке не є програмою міжнародної академічної мобільності, може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачене міжнародними актами чи договорами між Університетом Ушинського та іншими закладами вищої освіти. Така академічна відпустка надається відповідно до чинного законодавства. У передбачених законодавством випадках надається відпустка (з догляду за дитиною тощо).

8.6. Стипендіальне забезпечення під час академічної відпустки визначається відповідно до чинного законодавства.

8.7. Правила оформлення академічної відпустки, поновлення на навчання визначається чинним законодавством, визначається відповідно до чинного законодавства, Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки.

8.8. Підставами для відрахування студента з освітньої програми є:

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

8.9. Особа, яка відрахована з Університету Ушинського (освітньої програми) до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, отримує академічну

довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форму академічної довідки визначено Кабінетом Міністрів України.

9. Атестація здобувачів вищої освіти

9.1. Студент, який виконав програму підготовки певного освітнього рівня, допускається до атестації.

9.2. Атестація – це встановлення відповідності засвоєння здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

9.3. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Університеті Ушинського.

9.4. На підставі рішення екзаменаційної комісії студенту, який успішно пройшов атестацію, присвоюється кваліфікація і видається диплом про здобуття відповідного освітнього рівня.

9.5. Документ про освіту з відзнакою видається здобувачеві вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх видів підсумкового контролю, передбачених навчальним планом, оцінки «добре» – не більше як 25 %, та склав атестацію з оцінками «відмінно».

10. Учасники освітнього процесу

10.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті Ушинського є:

- здобувачі вищої освіти (студенти) та інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти;
- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітніх програмах;
- інші працівники Університету Ушинського.

10.2. Студенти мають права та обов'язки, визначені законодавством, Статутом Університету Ушинського, нормативно-правовими документами Університету Ушинського, зокрема, вони зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету Ушинського;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої програми, індивідуального навчального плану, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

- вчасно інформувати керівництво Університету Ушинського про неможливість з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити тощо.

10.3. Університет Ушинського сприяє працевлаштуванню студентів.

10.4. Науково-педагогічні, наукові, педагогічні та інші працівники Університету Ушинського мають права та обов'язки, визначені законодавством, Статутом Університету Ушинського.

10.5. Кваліфікаційні вимоги до працівників визначаються законодавством, посадовим інструкціями.

10.6. Науково-педагогічні працівники приймаються на роботу за результатами конкурсного обрання у встановленому Університетом Ушинського порядку.

10.7. Працівники Університету Ушинського провадять діяльність, яка не пов'язана з виконанням їх трудових обов'язків, з використанням приміщень, обладнання і матеріально-технічних засобів Університету Ушинського лише за погодженням з адміністрацією Університету Ушинського, відповідно до чинного законодавства.

10.8. Контроль за виконанням учасниками освітнього процесу їхніх обов'язків здійснює ректор Університету Ушинського, проректори відповідно до напряму роботи, декани факультетів (директор інституту), завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів, викладачі відповідно до своїх повноважень.

11. Робочий час науково-педагогічних працівників

11.1. Робочий час науково-педагогічного працівника визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному році, відображених в індивідуальному плані роботи.

11.2. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві (виражений в облікових (академічних) годинах), визначає навчальне навантаження викладача.

11.3. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

11.4. Університет встановлює мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і в порядку, передбаченому його Статутом та колективним договором.

11.5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку викладача не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Мінімальне навчальне навантаження складає 300 годин.

11.6. У разі виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу.

11.7. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний план.

11.8. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

11.9. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

11.10. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

12. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

12.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає такі основні документи:

- освітню програму;
- навчальний план ОП;
- робочий навчальний план ОП;
- робочі програми з усіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін (згідно з робочим навчальним планом на поточний навчальний рік);
- наскрізну навчальну програму практик;
- засоби діагностики знань з навчальних дисциплін;
- програму атестаційних іспитів;
- тематику курсових та кваліфікаційних (бакалаврських/магістерських) робіт та методичних рекомендацій до них;
- план та методичні рекомендації для проведення семінарських, практичних, лабораторних занять;
- методичні вказівки до виконання самостійної роботи;
- індивідуальні науково-дослідні завдання;
- форми та методи контролю тощо.


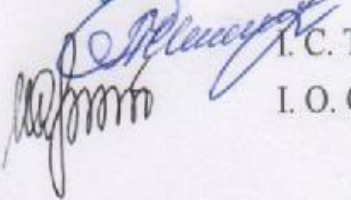
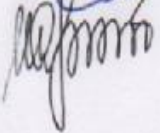
12.4. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів регламентуються Положенням про організацію контролю та оцінювання знань студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» та конкретизується робочою програмою навчальної дисципліни.

Прикінцеві положення

- 1.1. Вважати таким, що втратило чинність Положення про організацію освітнього процесу Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» від 24 вересня 2015 року.
- 1.2. Додаток 1 «Організація освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання» вважати невід'ємною частиною цього Положення.

Погоджено:

Перший проректор з навчальної
та науково-педагогічної роботи
Начальник
навчально-методичного відділу
Юрисконсульт

О. А. Копусь
І. С. Тагієва
І. О. Сильченко

Додаток 1

до «Положення про організацію
освітнього процесу»

Затверджено рішенням ученої ради

Університету Ушинського

від «21» травня 2020 р.

(протокол № 8)

Ректор

О.Я. Чебикін



**ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ
ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ**

Загальні положення

1.1. Додаток розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про освіту»; наказу Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. № 466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.04.2013 р. за № 703/23235, Рекомендацій щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової перед вищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання від 14.05.2020 року №1/9-249 та інших вимог чинного законодавства України; постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2020 р. № 392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів».

1.2. Додаток запроваджено для організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій для здобувачів вищої освіти в умовах заходів карантинного порядку і застосовується в умовах, коли можливості фізичного відвідування Університету здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів

вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

1.3. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.4. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Університету може здійснюватися через платформи Microsoft Office 365, LMS Moodle, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Microsoft Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

1.5. Для проведення контрольних заходів (семестрового контролю та атестації) використовується платформа Microsoft Office 365, зокрема Microsoft Teams.

1.6. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання, зокрема з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

1.7. Проведення контрольних заходів відбувається з ідентифікацією здобувачів за допомогою відеозв'язку та за умови пред'явлення здобувачем посвідчення особи.

1.8. Процедура і порядок проведення атестації з використанням дистанційних технологій навчання регулюється Положенням про екзаменаційну комісію.

2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення

дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами вищої освіти в електронній формі.

2.2. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, зокрема таких, як:

- індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за матеріалом, що вивчається;
- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами вищої освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами вищої освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами вищої освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;
- інші інструменти.

2.3. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти

3.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти (зокрема екзамени, захист курсових робіт (проектів), звітів про проходження практики) здійснюється в дистанційній формі засобами Microsoft Office 365.

3.2. Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на підсумковий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань програми навчальної дисципліни.

3.3. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку (за згодою здобувача вищої освіти).

3.4. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів вищої освіти.

3.5. На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові та комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Для забезпечення належної якості навчання, письмові завдання необхідно укладати з можливістю демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, щоб унеможливити копіювання відповідей з інших джерел. Підсумковий контроль може мати форму усного опитування.

3.6. Передекзаменаційна консультація має проводитися засобами аудіо або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами вищої освіти, усунути виявлені проблеми. Microsoft Office 365

3.7. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього

процесу. Здобувачі вищої освіти повинні мати надійний інтернетзв'язок, у випадку усних відповідей – телефон або комп'ютер з мікрофоном та камерою, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення тощо.

3.8. Екзаменаційне завдання може складатися з:

- випадковим чином згенерованого засобами Microsoft Office 365 або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача вищої освіти, рівень його компетентності з навчальної дисципліни;
- тестових запитань різного типу з активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача вищої освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;
- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача вищої освіти комплексних знань з дисципліни;
- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

3.9. Можна надати здобувачам вищої освіти право розпочати складання екзамену в обраний ними час у певному проміжку (наприклад, між 10 й 11 годиною). Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх здобувачів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.10. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або працівника деканату про ці обставини за допомогою наявного в здобувача каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

3.10. Здобувачі вищої освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь, мають надати деканату та

екзаменаторові підтверджувальні матеріали до початку екзамену. У такому разі екзаменатором має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача вищої освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача вищої освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем вищої освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку.

3.11. Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) за поданням декана факультету/директора інституту (з належним обґрунтуванням неможливості дистанційного вивчення) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У такому разі результати оцінювання здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів вищої освіти в поточному семестрі та будуть враховані в розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі. Натомість з наступного семестру має бути перенесено відповідну кількість кредитів з освітнього компонента, який може бути вивченим раніше запланованого часу. Відповідні зміни затверджують на засіданні вченої ради університету та вносять у робочий навчальний план.

Додаток 2

Декану факультету/директору інституту/завідувачеві
відділення _____

_____ (назва факультету/інституту/відділення)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

студента(ки) _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ групи

_____ (№ групи)

_____ року навчання

_____ форми навчання

ОПП _____

_____ (назва ОПП)

зі спеціальності

_____ (шифр, назва спеціальності)

ЗАЯВА

на вивчення вибіркових навчальних дисциплін

на 20__ - 20__ н. р.

Прошу зарахувати мене в групу для вивчення таких вибіркових
навчальних дисциплін:

1. _____
(назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

2. _____
(назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

3. _____
(назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

...

n. _____
(назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис студента)

Примітка: Заява заповнюється від руки особисто студентом

Декану факультету/директору інституту/завідувачеві
відділення _____

_____ (назва факультету/інституту/відділення)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

студента(ки) _____,
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ групи
_____ (№ групи)

_____ року навчання

_____ форми навчання

ОПП _____
_____ (назва ОПП)

зі спеціальності

_____ (шифр, назва спеціальності)

ЗАЯВА

на вивчення вибірових навчальних дисциплін
на 20____ - 20____ н. р.

Прошу зарахувати мене в групу для вивчення блоку вибірових
навчальних _____ дисциплін

_____ (вказати номер блоку, за наявності назву)

до якого увійшли такі навчальні дисципліни:

1. _____
_____ (назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

2. _____
_____ (назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

3. _____
_____ (назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

4. _____
_____ (назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

...

n. _____
_____ (назва навчальної дисципліни та семестр вивчення)

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис студента)

Примітка: Заява заповнюється від руки особисто студентом