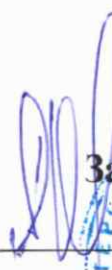


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

Затверджую
Ректор  Андрій КРАСНОЖОН
« 27 » червня 2024р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ЗА ТРЕТІМ (ОСВІТНЬО-НАУКОВИМ) РІВНЕМ У ДЕРЖАВНОМУ
ЗАКЛАДІ «ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»
(зі змінами)

Схвалено рішенням вченої ради
Університету Ушинського
(протокол № 13 від «24» червня 2021р.)
Уведено в дію наказом № 234
від «24» червня 2021 р.
Зі змінами від 30 червня 2022р.
(протокол №11 від 30 червня 2022р.;
наказ №144 від 01 липня 2022р.)
Зі змінами від 27 червня 2024 р.
(протокол №17 від 27 червня 2022 р.;
наказ №193 від 27.06.2024 р.)

Одеса - 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу
3. Прийом на навчання
4. Планування освітнього процесу
5. Порядок планування вибіркової складової індивідуального навчального плану аспірантів
6. Організація освітнього процесу, навчальний час
7. Форми організації навчання
8. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення аспірантів
9. Порядок визнання результатів попереднього навчання.
10. Порядок звітування, оцінювання знань та атестації здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
11. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу
12. Організація освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання
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 третім (освітньо-науковим) рівнем в Університеті Ушинського. Організація та здійснення освітнього процесу в Університеті Ушинського базується на законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, інших нормативних документах України з питань освіти.

1.2. 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, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3. Університет Ушинського здійснює підготовку докторів філософії з вищою освітою за освітніми програмами. Здобуття вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні передбачає успішне виконання програми для присудження ступеня доктор філософії.

1.4. Форма навчання в Університеті Ушинського – інституційна (очна (денна, вечірня) та заочна).

1.5. Інші форми навчання застосовуються у встановленому порядку на підставі рішення вченої ради Університету Ушинського. Можливе поєднання різних форм навчання, зокрема використання дистанційних форм навчання під час організації освітнього процесу в змішаній формі.

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

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

1.9. Організація освітнього процесу в Університеті Ушинського будується за такими основними принципами: доступність здобуття освіти кожним громадянином України; забезпечення якості освіти; незалежність здобуття освіти від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій; організаційне поєднання фундаментальної академічної освіти з фахово-орієнтованою практичною підготовкою; гуманізація освітнього процесу та гуманізація змісту освіти, утвердження пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, українського патріотизму, гармонізації взаємовпливу людини й довкілля, суспільства й природи; наступність та безперервність освітнього процесу; випереджальний інноваційний розвиток освіти і науки; посилення фундаментальної складової як у навчанні, так і в наукових дослідженнях, створення на їх основі конкурентноспроможних освітніх і наукових програм; створення і впровадження нових технологій навчання та програм наукових досліджень; створення умов для мобільності студентів, викладачів, науковців, менеджерів освіти в межах європейського освітнього простору та міжнародних програмах академічної мобільності; гнучкість програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці; особистісна орієнтація освіти й науки, задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства; демократичність системи навчання; формування національних і загальнолюдських цінностей; встановлення відповідальності всіх учасників освітнього процесу Університету, залучення їх до заходів із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.10. Основними завданнями освітнього процесу в Університеті Ушинського є забезпечення, із урахуванням розвитку науки й вимог ринку праці, відповідності освітніх програм Університету потребам держави та суспільства; створення ефективної системи відбору талановитої молоді для навчання в Університеті; формування суспільних цінностей і духовних орієнтирів в освітньому й науковому процесах.

1.11. 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.

1.12. 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. Освітня складова ОНП спрямована на досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій.

1.13. Відкриття, призупинення/закриття дії освітньої програми здійснюється згідно з положенням «Положення про освітньо-наукову програму в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти».

1.14. Освітньо-наукові програми затверджуються (перезатверджуються) рішенням вченої ради університету та вводяться в дію наказом ректора на початку календарного року (як правило, у січні).

1.15. За якість професійної підготовки осіб, які навчаються, відповідають завідувачі кафедр, які забезпечують реалізацію ОНП, гаранті та група забезпечення

освітньо-наукових програм, наукові керівники здобувачів вищої освіти, в межах наданих їм повноважень.

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 діяльність», 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;
- Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу 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 освітньо-наукову програму в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти
- Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Державному закладі «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»;

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

- Правил внутрішнього розпорядку Університету Ушинського та інші документи.

2.2. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та 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 вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

3) опис предметної області, що містить інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності; теоретичний зміст; методи, методики та технології, необхідні для практичного використання; інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

Стандарти вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей або освітніх програм із спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

2.3. Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації. Елементи освітньо-наукової програми можуть забезпечуватися різними закладами

3. Прийом на навчання

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

3.2. Порядок прийому затверджується рішенням ученої ради Університету Ушинського.

3.3. Прийом заяв, документів, конкурсний відбір (складання вступних випробувань) та зарахування на навчання за третім (освітньо-науковим) рівнем визначаються Порядком 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, форми атестації.

4.3. Обов'язкові компоненти та їх обсяги визначаються відповідною освітньою програмою, стандартами вищої освіти та концептуальними вимогами Університету Ушинського. Для третього (освітньо-наукового) рівня обсяг кредитів ЄКТС обов'язкових компонент освітньої складової, не може перевищувати 75% обсягу (в кредитах ЄКТС) освітньо-наукової програми (в тому числі різні види практик).

4.4. Навчальні плани обов'язково передбачають дисципліни з мовної, педагогічної та філософської підготовки обсягом не менше як 3 кредити ЄКТС кожна, якщо відповідні дисципліни не є профільними. У разі наявності у аспіранта міжнародного сертифікату з підтвердженням володінням іноземною мовою на рівні С1 (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).

4.5. Кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибірових з урахуванням практики), не перевищує 16 на рік. Семестровий контроль не перевищує 8-ми іспитів і заліків. Одна навчальна дисципліна складається щонайменше з 3 кредитів ЄКТС (90 годин).

4.6. Якщо освітньо-науковою програмою передбачено обов'язкове присвоєння освітньої кваліфікації, що включає спеціалізацію, результати навчання, що стосуються цієї спеціалізації, забезпечуються обов'язковою складовою освітньо-наукової програми.

4.7. Якщо освітньо-науковою програмою передбачено, що спеціалізація є блоком дисциплін за вибором аспіранта (є лише опцією), то аспірант отримує додаткову освітню кваліфікацію лише в разі вибору ним цього блоку.

4.8. Навчальний план передбачає планування часу (навчального навантаження) для вибірових дисциплін в обсязі не менше як 16 кредитів ЄКТС,

що має складати не менш як 25% (кредитів ЄКТС). У межах обсягу вибіркової складової особа, яка навчається, обирає освітні компоненти самостійно.

Принципи та порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти, а також процедура обрання здобувачами дисциплін регламентуються відповідними локальними документами, затвердженими Вченою радою Університету Ушинського.

4.9. Вибіркові дисципліни можуть формуватися у блоки (сертифікатні програми), тоді аспірант вибирає блок дисциплін, після чого всі навчальні дисципліни блоку стають обов'язковими для вивчення. Вибіркові блоки не можуть бути єдиною формою реалізації права аспірантів на вибір навчальних дисциплін.

4.10. 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; інформації від підприємств, організацій та установ роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб; відгуки випускників Університету Ушинського щодо відповідності навчального плану спеціальності потребам виробничої сфери; рейтингові списки вибірових навчальних дисциплін у попередніх роках тощо.

4.11. Не можуть пропонуватися як вибірові навчальні дисципліни аналогічні за змістом з обов'язковими навчальними дисциплінами освітньо-наукової програми.

4.12. Підсумковим контролем для обов'язкових компонент, як правило, є екзамен, для освітніх компонент за вибором аспіранта - є залік.

4.13. Навчальний план візує гарант освітньої програми, завідувач відділу аспірантури та докторантури; ухвалює навчальний план вчена рада Університету Ушинського та затверджує ректор.

4.14. 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 вибірові 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 гарант, підписує його, подає до відділу аспірантури та докторантури для затвердження проректором з наукової роботи.

4.15. 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 проректором з наукової роботи.

Робочий графік освітнього процесу за заочною формою передбачає: установчу сесію, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють із основними завданнями і графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію з неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо; у цей же період також відбувається начитка окремих лекційних курсів та проведення практичних, семінарських чи лабораторних робіт; міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані завдання тощо; екзаменаційну сесію, під час якої здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Робочі графіки освітнього процесу за кожною спеціальністю заочної форми навчання складаються на навчальний рік і затверджуються проректором з наукової роботи.

5. Порядок формування вибіркової складової індивідуального навчального плану аспірантів

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

5.2. Індивідуальний навчальний план аспіранта, здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою – документ, що визначає послідовність та форму засвоєння аспірантом, здобувачем ступеня доктора філософії поза аспірантурою освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій.

Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору аспірантом дисциплін в обсязі, не меншому 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, з урахуванням освітньо-наукової програми щодо вивчення обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання аспірантом.

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

5.3.1. вибору спеціалізації, якщо освітньо-науковою програмою передбачено, що вона є блоком дисциплін за вибором аспіранта (є лише опцією). При цьому не можна примушувати аспірантів в обов'язковому порядку обирати блок дисциплін, що складає певну спеціалізацію. Якщо аспірант 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. довільного вибору навчальних дисциплін з переліку в межах галузі знань/спеціальності, до якої уналежнено освітню програму і за якою навчається аспірант;

5.3.3. вибору дисциплін з іншого рівня вищої освіти або спеціальності, за обов'язковою згодою декана факультету/директора інституту/завідувача відділу аспірантури та докторантури;

5.3.4. вибору навчальних дисциплін в іншому закладі вищої освіти – партнері, за умови реалізації аспірантом права на академічну мобільність.

5.4. Аспірант має право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній 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 та/або інформальній освіті (зі змінами)».

5.5. Аспірант має право на перезарахування, як вибіркові, навчальних дисциплін, прослуханих в іншому закладі вищої освіти, якщо вони не дублюють змісту обов'язкових дисциплін, передбачених цією освітньо-науковою програмою.

5.6. Порядок запису аспіранта на вибіркові дисципліни та корегування запису регламентується відповідними локальними документами.

6. Організація освітнього процесу, навчальний час

6.1. Навчальний час аспіранта визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування освітньо-наукової програми підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні.

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

6.3. Нормативний термін навчання визначається освітньо-науковою програмою та Порядком прийому до Університету Ушинського і складає для здобуття ступеня доктора філософії - 4 роки.

6.4. Навчальний рік – завершений період роботи аспіранта протягом 12 місяців, який складається із семестрів, навчальних тижнів, тижнів заліково-екзаменаційних сесій, практик і канікул. Навчальне навантаження одного навчального року становить, як правило, до 30 кредитів ЄКТС. Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня (вступ – осінь) та 1 квітня (вступ – весна), й закінчується згідно з навчальним планом відповідної освітньої програми та робочим графіком освітнього процесу.

Освітній процес для тих, хто вступає весною, розпочинається з вересня першого року вступу.

6.5. Навчальний курс (рік навчання) – завершений період навчання аспірантів протягом навчального року. Тривалість перебування аспіранта 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 1 тижня, після весняного – не менше як 6 тижнів.

6.6. Навчальний семестр – складова частина навчального часу аспіранта закінчується підсумковим контролем.

6.7. У навчальному році 2 семестри:

- Осінній (як правило, 20 навчальних тижнів);

- Весняний (як правило, 19 навчальних тижнів).

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

6.9. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу аспірантів тривалістю не більше як 20 академічних годин.

6.10. Навчальний день – складова часу на аспіранта 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 аспіранта. Кількість навчальних днів у навчальному році визначається графіком освітнього процесу.

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

6.12. Кількість аудиторних годин в структурі навчального навантаження здобувачів визначається відповідним навчальним планом, та, як правило, має знаходитися у діапазоні 25-50% від сукупного обсягу відповідного освітнього компоненту. При цьому окремі освітні компоненти (зокрема, науково-педагогічна практика, науково-дослідна практика, мистецько-педагогічна практика) можуть не передбачати аудиторних годин. Для здобувачів заочної форми навчання встановлюватися інша кількість аудиторних годин з урахуванням загальнодержавної нормативної бази (але не менш ніж 25% від передбаченого навчальним планом аудиторного навантаження за дисципліною для денної форми)

6.13. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять в Університеті Ушинського є обов'язковим. Допускається вільне відвідування здобувачами вищої освіти занять у разі оформлення ними індивідуального графіка.

6.14. Індивідуальний графік навчання надається на підставі рішення засідання кафедри, що реалізує освітній процес за певною ОНП, здобувачам вищої освіти за їхньою особистою заявою на ім'я ректора Університету Ушинського з II семестру терміном на один навчальний семестр, якщо здобувачі в минулому дотримувалися вимог договору й не мали академічних заборгованостей. Рішення засідання кафедри

щодо надання індивідуального графіка здобувачу вищої освіти оформлюється у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри і зберігається в особистій справі здобувача вищої освіти.

6.15. Підставою для надання індивідуального графіка може бути:

- робота за фахом (за наявності довідки з місця роботи);
- робота не за фахом, якщо вона зумовлена складним матеріальним становищем (за наявності довідки з місця роботи і, за можливості, документів, які підтверджують склад сім'ї здобувача вищої освіти й рівень доходів кожного з її членів);
- перебування на програмах академічної мобільності терміном більше шести місяців;
- тяжка хвороба близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності медичної довідки);
- дитина віком до трьох років (за наявності свідоцтва про народження дитини);
- не можливість відвідувати аудиторні заняття відповідно до розкладу, відсутність стабільного доступу до інтернету й електронних засобів навчання через збройну агресію російської федерації.

6.16. Здобувач вищої освіти, який отримав право на індивідуальний графік навчання, має в тижневий термін оформити журнал обліку індивідуальної роботи здобувача вищої освіти, одержати конкретне завдання з кожного освітнього компонента із зазначенням термінів його виконання. Викладач, який видав індивідуальне завдання, зобов'язаний своєчасно перевірити його виконання і зробити відповідний запис у журналі. Звітувати про виконання завдань здобувач вищої освіти може в будь-який погоджений з викладачем спосіб.

6.17. Здобувач вищої освіти, якому надано індивідуальний графік навчання, має виконати контрольні заходи, передбачені навчальними програмами з дисципліни, згідно з розкладом.

6.18. Не пізніше ніж за 10 днів до початку канікул здобувач вищої освіти зобов'язаний звітувати перед кафедрою, що реалізує освітній процес, про виконання індивідуального графіка, і отримати допуск до складання екзаменаційної сесії. Відповідне рішення кафедра, що реалізує освітній процес, оформлює у вигляді

витягу з протоколу засідання кафедри, і надає до відділу аспірантури та докторантури.

7. Форми організації навчання

7.1. Освітній процес в Університеті 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.

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 науково-дослідних 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 аспіранти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань, чи в інший спосіб, зазначений у 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 аспірантами тези, виступи, активність у дискусії, уміння точно формулювати свою думку, обстоювати свою позицію, використовувати здобуті знання та веде облік рівня знань аспірантів.

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 оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

7.6. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, де аспірант 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, вимірною 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. Зміна 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 аспіранта 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 аспірантами оцінює викладач. Отримані аспірантом 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.

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

7.8. Консультація перед іспитом – додаткова допомога викладача аспірантові чи групі аспірантів, де аспіранти отримують відповіді на конкретні запитання, пояснення окремих положень, методичні поради.

7.8.1. На проведення консультації перед іспитом відводиться 2 години на академічну групу.

7.8.2. 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;
- Інші, передбачені робочими програмами навчальної дисципліни, методи.

7.10. Індивідуальне науково-дослідне завдання – одна з форм самостійної роботи аспіранта, яка передбачає набуття практичних навичок аналізу й оцінювання процесу наукових досліджень з метою набуття теоретичних знань з дисципліни, яка вивчається, використання окремих методологічних підходів до всебічного аналізу наукової (або практичної) проблеми, яка, як правило, корелює з науковими інтересами здобувача.

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

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

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

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

7.11.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується навчально-методичними матеріалами, передбаченими робочою програмою дисциплін: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірками завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань тощо.

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

7.11.6. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування, автоматизованих навчальних систем тощо) забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги з боку фахівців кафедри.

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

7.11.8. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в університеті є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми підготовки фахівців за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти.

7.11.9. Мета практики – набуття навичок та вмінь наукової, викладацької, виховної та навчально-методичної робіт, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи, виховання потреб систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у професійній діяльності.

7.11.10. Види, терміни проведення практичної підготовки визначаються навчальним планом, зміст і послідовність проходження – програмою практики, яка розробляється гарантом освітньо-наукової програми.

7.11.11. Організація практичної підготовки на освітньо-науковому рівні регламентується Положенням про проведення науково-педагогічної практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

7.11.12. Освітньо-наукові програми можуть передбачати інші види практик, які регулюються окремими Положеннями.

7.12. Кваліфікаційна наукова робота на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання у різних галузях науки, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань у цій царині.

Кваліфікаційна наукова робота (дисертація) на здобуття наукового ступеня доктора філософії готується державною або англійською мовою у вигляді спеціально підготовленого документа на правах рукопису в твердій палітурці та в електронній формі, виконується здобувачем особисто, повинна містити наукові положення, нові науково обґрунтовані теоретичні та/або експериментальні результати проведених здобувачем досліджень, що мають істотне значення та підтверджуються документами, які засвідчують проведення таких досліджень, а також свідчить про особистий внесок здобувача в науку та характеризуватися єдністю змісту.

Кваліфікаційні наукові праці перевіряються на предмет дотримання автором принципів академічної доброчесності, а саме на наявність академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації відповідно до процедури, визначеної системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету Ушинського, зберігаються в репозитарії та архіві Університету Ушинського.

7.13. 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 сформованості ПРН, визначених відповідною освітньо-науковою програмою та робочою програмою навчальної дисципліни та інших, передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни видів робіт. 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.

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

7.14. Контроль якості освіти – аналіз абсолютної успішності та якості навчання, який здійснюється двічі на рік за результатами зимової та весняно-літньої заліково-екзаменаційних сесій.

8. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення аспірантів і докторантів

8.1. Опанування освітньо-наукових програм в Університеті Ушинського проводиться за роками навчання.

8.2. Аспірант, який виконав свій індивідуальний навчальний план, індивідуальний план наукової роботи переводиться на наступний рік навчання. У разі наявності не більше трьох академічних заборгованостей аспірант має право ліквідувати їх протягом перших 10 днів наступного семестру. Переведення на наступний рік навчання оформлюється наказом ректора.

8.3. Порядок проведення навчальних дисциплін у разі участі аспіранта 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. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету Ушинського. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься Університетом Ушинського до Єдиної електронної бази з питань освіти.

8.5. На першому році навчання переведення аспірантів забороняється.

Відрахування

8.6. Підстави для відрахування аспірантів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту», зокрема:

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

8.6.1. У випадку відрахування аспіранта за умов, зазначених у абзаці 2 пункту 8.6. розділу 8 до відділу аспірантури та докторантури подається заява аспіранта на ім'я ректора із проханням щодо відрахування за власним бажанням з візою наукового керівника і гаранта ОНП.

На момент відрахування за власним бажанням аспірант не повинен мати заборгованості по звітній документації щодо його атестації упродовж періоду навчання в аспірантурі.

У випадку навчання за контрактом на момент відрахування за власним бажанням аспірант не повинен мати заборгованості перед Університетом Ушинського по сплаті за навчання.

8.6.2. У випадку відрахування аспіранта за умов, зазначених у абзаці 3 п.8.6 розділу 8, до відділу аспірантури та докторантури подається заява аспіранта на ім'я ректора з проханням щодо відрахування з числа аспірантів у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи) з візою наукового керівника, гаранта ОНП.

На момент відрахування у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти, аспірант не повинен мати заборгованості по звітній документації щодо його атестації упродовж періоду навчання в аспірантурі.

8.6.3. У випадку відрахування аспіранта за умов, зазначених у абзаці 4 п.8.6 розділу 8, до відділу аспірантури та докторантури подаються такі документи:

- подання наукового керівника із візою гаранта ОНП з пропозицією щодо відрахування аспіранта за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи;
- витяг з протоколу засідання кафедри з клопотанням про відрахування аспіранта за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи.

Рішення щодо відрахування аспіранта відповідно до абзацу 4 п.8.6 розділу 8 приймає Вчена рада Університету Ушинського. На підставі рішення Вченої ради аспірант відраховується з аспірантури наказом ректора Університету Ушинського.

У випадку навчання за контрактом на момент відрахування за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи, аспірант не повинен мати заборгованості перед Університетом Ушинського по сплаті за навчання.

8.6.4. У випадку відрахування аспіранта за умов, зазначених у пп.5 п.8.6. розділу 8, завідувач відділу аспірантури та докторантури готує подання щодо відрахування аспіранта за порушення умов контракту, укладеного між Університетом Ушинського та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною)

особою, яка замовляє платну освітню послугу із зазначенням пункту (пунктів) контракту, що порушуються.

8.6.5. У випадку відрахування аспіранта за умов, зазначених у пп.6 п.8.6 розділу 8 процедура відрахування встановлюється чинним законодавством України, Статутом та нормативно-правовими актами Університету Ушинського.

8.7. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається з дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації аспіранта;
- відрахування у зв'язку з отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо аспіранту було надано можливість:

1) покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

2) оскарження (апеляції) у встановленому Університетом Ушинського порядку рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету Ушинського щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Університетом Ушинського строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

- аспірант не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком непереборної сили, що встановлено комісією Університету Ушинського, створеною за участю

представників Наукового товариства студентів, аспірантів та молодих учених та відповідно до цього Положення.

8.8. У разі відрахування здобувача вищої освіти відповідно до пп.1-3 п. 8.6 розділу 8 погодження Наукового товариства студентів, аспірантів та молодих учених не потрібно.

8.9. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року №658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року №882, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб.

8.10. Особа, яка відрахована з Університету Ушинського (освітньо-наукової програми) до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Поновлення на навчання

8.11. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до відділу аспірантури та докторантури.

Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом Ушинського протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово

поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

8.12. Поновлення на навчання в аспірантурі Університету Ушинського проводиться, як правило, у період літніх та/або зимових канікул.

8.13. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пп. 8.16 цього Положення;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється комісією у складі 3 осіб: гаранта відповідної освітньо-наукової програми, завідувача кафедри, відповідального за реалізацію освітнього процесу на відповідній ОНП, наукового керівника (за наявності), шляхом проведення співбесіди, за результатами якої оформлюється висновок. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання у разі отримання негативного висновку комісії;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до Розділу 9 цього Положення.

8.14. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітньо-науковій програмі того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

8.15. При поновленні на навчання на освітньо-наукову програму з іншої спеціальності до Університету Ушинського, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

8.16. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом Ушинського та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.17. Особа, яка виявила бажання поновитися на навчання в аспірантурі Університету Ушинського, особисто подає до відділу аспірантури та докторантури такі документи:

- заяву на ім'я ректора Університету Ушинського про надання дозволу на поновлення у складі аспірантів;
- оригінал академічної довідки встановленої форми;
- витяг з наказу про відрахування;
- завірену копію документа державного зразка про вищу освіту, додатка до нього;
- дві кольорові фотокартки 3х4 см;
- копію картки фізичної особи – платника податків;
- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію документа про приписку/військового квитка;
- копію трудової книжки.

8.18. Особа, яка виявила бажання поновитися на навчання в аспірантурі Університету Ушинського проходить співбесіду. За результатами співбесіди вступник отримує оцінку в національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і рекомендацію чи не рекомендацію до поновлення на навчання в аспірантурі. Особа, яка не з'явилася на співбесіду або отримала оцінку «незадовільно», не може бути поновлена на навчання.

8.19. У разі рекомендації до поновлення на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти в Університет Ушинського за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб такі особи у п'ятиденний термін укладають договір про підготовку фахівця за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти. Особи, які не уклали договір у зазначений термін, втрачають право на поновлення на навчання в Університеті Ушинського за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

8.20. Відділ аспірантури та докторантури на підставі успішних результатів співбесіди, визначених термінів складання академічної різниці та укладених договорів (Договір про надання освітніх послуг, Договір про навчання у закладі вищої освіти), готує проєкт відповідного наказу.

8.21. Особи, які поновлюються на навчання в аспірантурі Університету Ушинського за державним замовленням чи за кошти фізичних (юридичних) осіб, мають виконати незараховані освітні компоненти навчального плану попередніх періодів навчання попередньо або в строк до шести місяців після поновлення на навчання.

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

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням в Університеті Ушинського, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1-3 пункту 8.34 Розділу 8 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Університеті Ушинського на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

Переведення здобувачів вищої освіти

8.23. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньо-наукової програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Аспіранти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом Ушинського та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини 16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

8.24. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітньо-наукову програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-наукову програму. Оцінювання здійснюється шляхом проведення співбесіди комісією у складі: гаранта відповідної освітньо-наукової програми, завідувача кафедри, що забезпечує освітній процес на відповідній ОНП, провідних науково-педагогічних працівників, задіяних у реалізації цієї ОНП.

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

8.25. Переведення в межах Університету Ушинського з однієї освітньо-наукової програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Університету Ушинського.

8.26. При переведенні з однієї освітньо-наукової програми на іншу обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

8.27. Виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом Ушинського та аспірантом, укладеному відповідно до частини 16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.28. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини 16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом Ушинського та вступником, а також договору про навчання між Університетом Ушинського з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

8.29. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством

та Університетом Ушинського. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з Науковим товариством студентів, аспірантів та молодих учених Університету Ушинського та профспілкою Університету Ушинського у встановленому законодавством порядку.

8.30. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пп.8.7. розділу 8 цього Положення, на освітню програму такої самої спеціальності, такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідного рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої-наукової програми.

8.31. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до Університету Ушинського, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до Університету Ушинського із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до ректора Університету Ушинського та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута в Університеті Ушинського, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор Університету Ушинського видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від Університету Ушинського, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої у зв'язку з його переведенням до Університету Ушинського із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Ректор Університету Ушинського, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини 16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

8.32. У разі відмови в акредитації освітньо-наукової програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньо-наукової програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньо-наукової програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітньо-наукова програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів

державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року №927.

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

Переривання навчання здобувачів вищої освіти

8.33. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом Ушинського, а також між Університетом Ушинського та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини 16 статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

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

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострим захворюванням, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особовий період, призову на строкову військову службу, вступу

на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет Ушинського, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

8.35. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету Ушинського, у якому зазначається причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної в абзаці 7 пп.8.38 розділу 8 цього Положення, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

8.36. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Університету Ушинського із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

8.37. Академічна відпустка за медичними показаннями надається здобувачу вищої освіти на підставі медичних документів, у яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними

договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету Ушинського разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

8.38. Академічна відпустка у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності надається здобувачу вищої освіти на підставі документів, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства.

8.39. Академічна відпустка у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства) надається здобувачу вищої освіти на підставі будь-якого документу, що підтверджує цей факт.

8.40. Академічна відпустка у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою, надається здобувачу вищої освіти на підставі підтверджуючого документу з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку.

8.41. Академічна відпустка у зв'язку із сімейними обставинами надається здобувачу вищої освіти на підставі документів, які можуть підтвердити у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставин (за наявності).

8.42. Академічна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається здобувачу вищої освіти на підставі листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається здобувачу вищої освіти на підставі свідоцтва про народження дитини.

8.43. Академічна відпустка згідно з медичним висновком щодо потреби у домашньому догляді дитини здобувача вищої освіти до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку надається на підставі медичного висновку про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у

випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

8.44. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу

8.45. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету Ушинського на підставі заяви здобувача, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

8.46. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з університету за порушення умов договору про навчання в Університеті Ушинського.

8.47. Спільні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Університетом Ушинського за участю Наукового товариства студентів, аспірантів то молодих учених у порядку, визначеному Університетом Ушинського або в судовому порядку.

8.48. Стипендія аспірантам/докторантам денної форми навчання на період переривання навчання не сплачується. Період переривання навчання не включається до строку навчання в аспірантурі.

9. Порядок визнання результатів попереднього навчання

9.1. Університет Ушинського може визнавати еквівалентними та перезараховувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувача вищої освіти з певних освітніх компонентів (дисципліна або окремі її теми, науково-педагогічна практика та інші види практик) встановлених під час навчання в іншому ЗВО або під час навчання за

іншими ОНП в Університеті Ушинського, або обсяги та результати неформального та інформального навчання.

9.2. Perezарахування обсягів навчального навантаження здобувача під час навчання в іншому ЗВО або під час навчання за іншими ОНП в Університеті Ушинського здійснюється за його заявою до відділу аспірантури та докторантури на підставі наданої академічної довідки з переліком та результатами оцінювання освітніх компонентів, кількістю кредитів ЄКТС.

9.3. Визнання результатів попереднього навчання здійснюється

а) завідувачем відділу аспірантури та докторантури, шляхом порівняння (відповідності змісту дисципліни ОНП, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю тощо) індивідуального навчального плану підготовки здобувача вищої освіти за певною ОНП Університету Ушинського та документів, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання:

- академічної довідки – у випадку переведення з однієї спеціальності на іншу, поновлення на навчання;
- довідки з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків у випадку академічної мобільності.

б) комісією у складі проректора з наукової роботи, завідувача відділу аспірантури та докторантури, гаранта ОНП шляхом порівняння індивідуального навчального плану підготовки здобувача вищої освіти за певною ОНП Університету Ушинського та документів, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання:

- академічної довідки – у випадку переведення/поновлення з іншого ЗВО.

9.4. Одноосібне рішення завідувача відділу аспірантури та докторантури про визнання результатів попереднього навчання може бути прийнято за таких умов:

- при порівнянні навчального плану ОНП та академічної довідки назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність;
- якщо в навчальних планах збігаються загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю із цієї навчальної дисципліни;

- якщо здобувачем вищої освіти було подано сертифікат тестів TOEFL, International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, що відповідає рівню C1 (для зарахування як іспиту із дисципліни «Іноземна мова у науковому спілкуванні»).

9.5. Комісія формується у разі, якщо є підстави для перезарахування навчальних дисциплін, але одноосібне рішення завідувача відділу аспірантури та докторантури не прийнято:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін збігаються змістова частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача вищої освіти;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальних дисциплін, відрізняється, але не менший від 70% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом ОНП.

9.6. Комісія розглядає заяву здобувача вищої освіти, вивчає його документи про попередні результати навчання і робить висновок про можливість/неможливість перезарахування навчальної дисципліни. Висновок комісії відмічається в заяві здобувача вищої освіти.

9.7. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти. При перезарахуванні частини освітнього компоненту зберігається позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти, що відповідає оцінці за весь освітній компонент.

9.8. Академічна різниця – це розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані ОНП, за якою здобувач вищої освіти навчався, і ОНП, за якою буде навчатися.

9.9. Академічна різниця виникає у випадках, коли в документах, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання:

- відсутні освітні компоненти, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах;

- освітній компонент вивчався у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше ніж 20%);
- наявні значні розбіжності у змісті освітнього компонента та результатах навчання.

9.10. Для прийняття позитивного рішення щодо поновлення/переведення здобувача академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

9.11. Термін складання академічної різниці становить не більше шести місяців після поновлення/переведення здобувача на навчання.

9.12. Здобувач вищої освіти може відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю.

9.13. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти.

9.14. Для сприяння підготовки до складання академічної різниці, кафедрами, за якими закріплені освітні компоненти, надаються необхідні матеріали для самостійної роботи, забезпечується достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

9.15. Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена (за кількістю кредитів).

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься екзамен.

Якщо навчальним планом передбачено складання кількох заліків або екзаменів з однієї навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься один залік або екзамен.

9.16. Копії документів, використаних при встановленні академічної різниці та перезарахуванні освітніх компонентів додаються до особової справи здобувача вищої освіти.

В особовій справі аспіранта зберігаються документи, на підставі яких проведено перезарахування.

10.Порядок звітування, оцінювання знань та атестації здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

10.1. Звітування (проміжне (семестрове), підсумкове)(річне)) здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за результатами виконання індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи є публічним і відбувається двічі на рік на засіданнях кафедр, де працює гарант відповідної ОНП. Кафедра та гарант ОНП приймають рішення щодо стану виконання індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи аспірантом.

10.2. За результатами підсумкового (річного) звітування на підставі рішення засідання кафедри, де працює гарант ОНП, та гаранта ОНП щодо стану виконання індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи та з урахуванням результатів проходження всіх форм поточного та підсумкового контролю, що передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта, Учена рада Університету Ушинського приймає рішення про затвердження результатів звітування аспірантів та переведення на наступний рік навчання або про відрахування із аспірантури, що вводиться в дію наказом ректора.

10.3. Аспіранти I-III років навчання за результатами звітування подають до відділу аспірантури і докторантури такі звітні документи:

- звіт аспіранта;
- витяг з протоколу засідання кафедри, де працює гарант ОНП, про затвердження результатів звітування аспірантів та переведення їх на наступний рік навчання.

10.4. Аспірант IV року навчання до відділу аспірантури та докторантури подає такі звітні документи:

- звіт аспіранта;
- витяг з протоколу засідання кафедри, де працює гарант ОНП, про результати навчання.

10.5. Оцінювання знань здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового

контролю знань за 100-бальною шкалою. Критерії оцінювання розробляються в робочих програмах навчальних дисциплін, інші питання організації системи оцінювання регулюються Положенням про організацію контролю та оцінювання знань аспірантів Державного закладу «Південноукраїнського національного педагогічного університету імені К. Д. Ушинського».

11. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

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

- освітньо-наукову програму;
- навчальний план ОНП;
- робочий навчальний план ОНП;
- робочі програми з усіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін (згідно з робочим навчальним планом на поточний навчальний рік);
- навчальну програму практики;
- план та методичні рекомендації для проведення семінарських, практичних, лабораторних занять;
- навчальні посібники, підручники, конспекти лекцій;
- методичні вказівки до виконання самостійної роботи;
- індивідуальні науково-дослідні завдання;
- форми та методи контролю тощо.

12. Організація освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання

12.1. Освітній процес в умовах дистанційного навчання:

- організовується відповідно до попередньо затвердженого розкладу занять;
- реалізується наступними видами робіт: лекція, семінар, лабораторні та практичні заняття, консультації, самостійна робота, практична підготовка; поточний контроль, підсумковий контроль з обов'язковим використанням відео (Microsoft Teams, ZOOM, Google Meet, WeChat та ін.).

12.2. Для проведення навчальних занять та контрольних заходів (семестрового контролю та атестації), як правило, використовується платформа Microsoft Office 365, зокрема Microsoft Teams, та WeChat.

12.3. Контрольні заходи, передбачені графіком освітнього процесу, що відбуваються із застосуванням дистанційних технологій навчання, мають 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 з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

12.4. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання здійснюється під час проведення занять дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій навчання, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, розроблених викладачами відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

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

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації із здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно один одного;

- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси, есе);

- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;

- інші інструменти.

12.6. Семестровий контроль результатів навчання аспірантів (зокрема екзамени, звіти про проходження практики), як правило, здійснюється в дистанційній формі засобами Microsoft Office 365.

12.7. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом заліково-екзаменаційної сесії потрібно забезпечити ідентифікацію особи аспіранта.

12.8. На екзамен може бути винесено тестові запитання, типові й комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх під час розв'язання практичних завдань. Для забезпечення належної якості навчання, письмові завдання слід укладати з можливістю демонстрації аспірантам творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, щоб унеможливити копіювання відповідей з інших джерел. Підсумковий контроль може мати форму усного опитування.

12.9. 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 з аспірантами, усунути виявлені проблеми.

12.10. 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 освітньої компоненти;

- тестових запитань різного типу з активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного аспіранта, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від аспіранта комплексних знань з освітньої компоненти;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямовано екзамен.

Тривалість виконання екзаменаційних завдань визначається викладачем-екзаменатором. Максимальна тривалість складання екзамену має бути однаковою для всіх здобувачів освіти. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

12.11. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного 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 відділом аспірантури та докторантури в індивідуальному порядку.

12.12. Аспіранти, 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 аспіранта, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання аспіранта. Одним з таких варіантів може бути написання аспірантом екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку

12.13. 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) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

13. Прикінцеві положення

13.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

13.2. Контроль за виконання Положення здійснюють посадові особи Університету Ушинського в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими обов'язками.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи
Завідувачка відділу аспірантури
та докторантури



Ганна МУЗИЧЕНКО



Ірина ХИЖНЯК

Юрисконсульт



Наталя ЗАКОРДОНСЬКА