

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ
ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З.ГЖИЦЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради _____ / В.В.
Стибель /

(протокол № __ від " __ " _____ 2020 р.)

Ректор _____ / В.В. Стибель /

(наказ № __ від " __ " _____ 2020 р.)

Львів – 2020

1. Загальні положення

1.1 Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З.Гжицького (далі – Університет).

1.2 Положення розроблене відповідно до вимог Конституції України, ратифікованих міжнародних договорів України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти.

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

1.3.1 Мета освітнього процесу в Університеті полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, наданні якісної освіти шляхом вільного творчого навчання, самореалізації в освітньо-професійній, науковій діяльності науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти відповідно до суспільних потреб, зумовлених актуальним етапом розвитку української держави, науки, економіки та культури, а також сучасними викликами.

1.3.2 Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких принципах:

- автономності Університету у прийнятті самостійних рішень освітнього процесу стосовно його організації у межах, встановлених законодавством;

- академічної доброчесності учасників освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- академічної мобільності учасників освітнього процесу як можливості навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

- академічної свободи у прийнятті самостійних рішень учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості,

поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

- забезпечення якісної вищої освіти за всіма освітніми програма Університету з відповідністю результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

1.4 Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі в Університеті здійснюється відповідно до законодавства.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності університет приймає рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою університет утворює окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляють індивідуальні програми. При цьому університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається університетом.

1.5 Положення та зміни до нього затверджуються вченою радою Університету за поданням навчально-методичної ради Університету.

2. Організація і планування освітнього процесу

2.1. Організацію освітнього процесу здійснюють підрозділи університету (факультети, кафедри тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план.

2.2 До нормативних навчально-методичних документів, які застосовуються при організації навчального процесу, належать:

- стандарт вищої освіти:
- освітня програма:
- навчальний план:
- робочий навчальний план:
- програми навчальних дисциплін:
- робочі програми навчальних дисциплін:

- навчально-методичний комплекс дисциплін.

2.3. Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програм розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

2.4. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти (ЄПВО) з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти (ЗВО), необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

2.5. Навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни включає:

- програму навчальної дисципліни;
- робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, методичні вказівки для проведення лабораторних, практичних, семінарських занять, самостійної роботи здобувачів вищої освіти, виконання курсових та дипломних робіт (проектів); методичні розробки для забезпечення всіх форм контролю (переліки питань, варіанти контрольних робіт, екзаменаційні білети тощо); програми практик.
- **Про електронні варіанти**

Навчально-методичний комплекс кожної навчальної дисципліни оприлюднюється на сайті ЛНУВМБ імені С.З.Гжицького.

Навчально-методичний комплекс кожної навчальної дисципліни має бути розміщений у Віртуальному навчальному середовищі ЛНУВМБ імені С.З.Гжицького.

2.1. Зміст освітнього процесу

Зміст освітнього процесу в Університеті визначається стандартами вищої освіти (СВО), освітньою програмою (ОП), яка може мати характер освітньо-професійної (ОПП) чи освітньо-наукової (ОНП); структурно-логічною схемою підготовки; навчальними планами; робочими навчальними планами; навчальними програмами й робочими програмами дисциплін.

2.2. Освітня програма

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

Відповідно до освітньо-професійної програми зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти, сформульована в термінах і результатах навчання, визначається відповідним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається Університетом. Вимоги до ОП визначає Стандарт вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

Рішення про відкриття/закриття ОП ухвалюється вченою радою Університету.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки молодшого бакалавра, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти, становить 120 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра, що здобувається на першому рівні вищої освіти, становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра, що здобувається на другому рівні вищої освіти, становить 90 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки

доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

2.3. Структурно-логічна схема підготовки

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми, що визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін за курсами і семестрами.

Структурно-логічна схема повинна розроблятися з урахуванням таких показників: тривалості навчання; сумарного обсягу навчальних годин; тижневого навчального навантаження на ЗВО (по курсах); співвідношення між аудиторними годинами і годинами самостійної роботи здобувачів вищої освіти (за курсами); видів і тривалості виробничої практики здобувачів вищої освіти; форм підсумкової атестації фахівця і тривалості підготовки до неї; кількості нормативних та дисциплін вільного вибором; кількості дисциплін за вибором здобувачів вищої освіти; мінімального обсягу навчальної дисципліни.

2.4. Навчальний план

Навчальний план - це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на певному освітньому рівні за певною освітньою програмою. Його розробляє навчально-методична комісія спеціальності відповідно до ОП та структурно-логічної схеми підготовки. Він визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми підсумкового контролю.

Навчальний план підписує декан факультету на основі схвалення навчально-методичної комісії спеціальності після погодження навчально-методичною радою факультету та затверджує ректор Університету на підставі ухвали вченої ради Університету (Консультація юриста).

Обсяг обов'язкових навчальних дисциплін повино становити не більше 75 %, а вибіркового навчальних дисциплін – не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС ОП.

2.5. Робочий навчальний план

Робочий навчальний план – нормативний документ Університету, який складається для конкретизації навчального плану на кожний рік; визначає перелік та обсяг обов'язкових та вибіркових дисциплін у кредитах ЄКТС; послідовність вивчення дисциплін; форми проведення навчальних занять та їх обсяг; форми підсумкового контролю; кількість аудиторних годин на тиждень; надає інформацію щодо кафедр, які здійснюють навчальний процес з окремих дисциплін навчального плану.

Робочий навчальний план служить основою для формування розкладу занять та розрахунку навчального навантаження викладача.

Робочий навчальний план підписує декан факультету на основі рішення навчально-методичної комісії спеціальності та ухвали вченої ради факультету, затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, розробляють робочу програму навчальної дисципліни, яка містить виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їхній обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання.

2.6. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти – це документ, за яким здійснює навчання окремий здобувач вищої освіти. упродовж навчального року.

Щорічно, у осінньому семестрі, згідно з Положенням, відбувається запис на дисципліни вільного вибору наступного навчального року. Кожен здобувач вищої освіти на підставі робочих навчальних планів та Каталогу вибіркових дисциплін відповідної ОП формує свій індивідуальний навчальний план, включаючи до нього нормативні і вибіркові навчальні дисципліни.

Індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти затверджується деканом факультету у двох примірниках: один - зберігається в деканаті для здійснення контролю за виконанням і засвоєнням здобувачем вищої освіти освітньої програми та корегування робочих навчальних планів, другий - залишається у здобувача вищої освіти (Додаток 1).

Формування індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти за

певним напрямом передбачає можливість індивідуального вибору дисциплін з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік. Під час формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

Університет забезпечує вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС для даного рівня вищої освіти. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти.

Механізм реалізації права здобувача вищої освіти на вільний вибір визначений у положенні про порядок та умови обрання здобувачами вищої освіти дисциплін за вибором.

Вибір дисциплін затверджується деканом факультету і вноситься в індивідуальний навчальний плані здобувачів вищої освіти.

Університет забезпечує внутрішню академічну мобільність здобувачів вищої освіти і стимулює підвищення якості надання освітніх послуг викладачами, кафедрами на основі конкурентності.

В індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти фіксується його успішність та присвоєння кредитів ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти записуються на вивчення дисциплін вільного вибору у весняному семестрі.

Якщо на певну дисципліну не записалася мінімально необхідна кількість здобувачів вищої освіти (відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 17 серпня 2002 р. N 1134 «Про затвердження нормативів чисельності здобувачів вищої освіти (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності» деканат надає можливість запису на інші вибіркові дисципліни, щодо яких існує можливість відкриття груп.

2.7. Критерії планування обсягів навчальної роботи здобувачів вищої освіти

Обсяг усіх видів навчальної роботи здобувачів вищої освіти (лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, консультацій, практик, екзаменів, самостійної роботи тощо) вимірюється кредитами відповідно до системи ЄКТС - один кредит становить 30 академічних годин. Навчальний рік становить 60 кредитів ЄКТС, семестр - 30.

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

Нарахування кількості кредитів курсовим роботам (проєктам) здійснюється в рамках кредитів, відведених навчальним дисциплінам, за рахунок відповідного збільшення годин для самостійної роботи; міждисциплінарним курсовим роботам - не менше 3 кредитів як окремим навчальним дисциплінам.

Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики, екзаменаційні сесії, дипломні роботи (проєкти)), встановлюється 1 кредит за кожний тиждень.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача вищої освіти або зарахуванні на другий-третій курси регламентується «Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Ґжицького» (затверджене наказом ректора від 20.05.2015 р., №89) і відповідним стандартом вищої освіти.

Підсумковій атестації кредити не встановлюються.

Всі види навчальної діяльності здійснюються за розкладом, який складає навчально-методичний відділ університету та затверджує ректор.

Форми й обсяги самостійної роботи регламентуються Положенням про самостійну роботу здобувачів вищої освіти в Університеті (2013 р.).

2.8. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу складається щорічно і затверджується ректором Університету.

Тривалість навчального року становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів - сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання (як правило, I семестр - 16 тижнів, II - 18 тижнів з урахуванням можливості варіювання тривалості II

семестру залежно від бюджету часу на теоретичне навчання), обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік.

Навчальний семестр – це частина навчального року, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Терміни навчального семестру визначаються графіком навчального процесу та навчальним планом. У разі непередбачуваних об'єктивних обставин природного чи соціально-економічного характеру тривалість семестру може змінюватися згідно з рішенням вченої ради університету, про що видається відповідний наказ ректора.

Семестровий підсумковий контроль проводиться без організації заліково-екзаменаційної сесії. Граничний термін завершення семестрового контролю встановлюється загальним графіком навчального процесу в університеті. Із залікових предметів підсумкова оцінка ставиться на останньому занятті, а екзаменаційних – *як правило, за розкладом екзаменів.*

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Форми навчання

Навчання в Університеті можуть здійснюється за такими формами:

- денна (очна);
- заочна (дистанційна);
- дуальна.

Очна (денна, вечірня) форма навчання є основною формою здобуття певного освітнього рівня.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формами здобуття вищої освіти певного освітнього рівня, передбачені чинним законодавством для осіб, що поєднують виробничу діяльність з навчанням.

Допускається поєднання різних форм навчання з урахуванням можливостей здобувача вищої освіти успішно виконувати освітні програми кожної з них та здатності кафедр забезпечити освітній процес.

У випадку денної, заочної (дистанційної) форм навчання можуть поєднуватися технології денно-заочної та дистанційної освіти, що визначається

робочим навчальним планом, робочими програмами навчальних дисциплін.

Дуальна форма здобуття освіти — це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб в університеті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти

3.2. Основні види та форми організації навчальних занять в Університеті

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття: самостійна робота: практична підготовка; контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або в структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять (он-лайн лекції, веб-семінари, тренінги тощо) визначаються факультетами, кафедрами з урахуванням специфіки напрямів підготовки і спеціальностей, особливостей інноваційних технологій навчання.

Науково-педагогічні працівники вільно обирають форми та методи навчання та викладання з урахуванням цілей освітніх програм та програмних результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Лекція - основна форма проведення навчального заняття, що є логічно-вивершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом теоретичного компоненту змісту навчальної дисципліни.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція повинна відображати актуальні досягнення науки і техніки та орієнтувати здобувачів вищої освіти на здійснення фахових наукових досліджень.

Лекції, як правило, читають особи з науковими ступенями, вченими званнями – лектори-професори й доценти (викладачі) університету, а також провідні

науковці або фахівці, запрошені для читання лекцій. Як виняток, за виробничої необхідності, лекції з окремих дисциплін (короткі лекційні курси переважно з циклу вибірових дисциплін або дисциплін практичного спрямування) можуть читати асистенти, викладачі, провідні фахівці, які є визнаними професіоналами з досвідом, і не мають наукового ступеня (вченого звання). Дозвіл на читання лекцій у цьому випадку оформляється наказом ректора.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру сформований ним навчально-методичний комплекс з дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, повинен провести відкриту пробну лекцію за участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми, але вільний у виборі методів, засобів та форм проведення навчальних занять.

Лабораторне заняття - форма навчального заняття, у ході якого здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі тощо.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо) або в умовах реального професійного середовища.

Лабораторне заняття проводиться зі здобувача вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

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

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувача вищої освіти окремих теоретичних

положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення рівня оволодіння ЗВО необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх ЗВО на занятті.

Оцінки, отримані ЗВО за окремі практичні заняття, враховуються в підсумковій оцінці з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем переважно теоретичного характеру, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені ЗВО матеріали, виступи і активність у дискусії, вміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо. Отримані ЗВО оцінки за окремі семінарські заняття враховуються в підсумковій оцінці з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальні заняття - вид навчальних занять, що проводяться з окремими здобувача вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, види поточного і підсумкового контролю зазначаються в індивідуальному навчальному плані ЗВО.

Консультація - форма навчального заняття, при якій здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень, аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи ЗВО, залежно від того, чи викладач консулює ЗВО з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з питань навчальної дисципліни.

Самостійна робота здобувача вищої освіти - є основним засобом оволодіння ЗВО навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових академічних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи ЗВО, регламентується робочим навчальним планом і навчальною програмою дисципліни. Зміст самостійної роботи ЗВО з окремих дисциплін визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота супроводжується комплексом навчально-методичного забезпечення, передбаченого для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники (в тому числі електронні), довідники, словники, навчально- методичний комплекс навчальної дисципліни (НМКНД), електронний навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (ЕНМКНД), методичні рекомендації, розробки тощо. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. Методичні матеріали для самостійної роботи ЗВО повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Самостійна робота ЗВО з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, на базах практик, підприємствах, у домашніх умовах.

Навчальний матеріал, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння ЗВО в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль.

Види, порядок організації, форми контролю самостійної роботи ЗВО регламентуються відповідним Положенням про самостійну роботу здобувачів вищої освіти в Університеті, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти – це форма організації навчального процесу, яка передбачає створення умов для як найповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти через індивідуально спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу й творчу діяльність. Індивідуальна робота на молодших курсах спрямована здебільшого на поглиблене вивчення здобувача вищої освітими окремих навчальних дисциплін, на старших курсах вона має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь здобувача вищої освіти у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань. Індивідуальна робота здобувача вищої освіти включає виконання індивідуального навчально-дослідного завдання (ІНДЗ) (якщо даний вид роботи передбачений програмою навчальної дисципліни). Індивідуальні завдання виконуються здобувача вищої освітими самостійно під керівництвом викладачів. У тих випадках, коли завдання

мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів вищої освіти, у тому числі здобувачі вищої освіти, які навчаються на різних факультетах, спеціальностях.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) - це вид самостійної роботи здобувача вищої освіти навчально-дослідницького чи проєктно-конструкторського характеру, яка виконується в процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни, слугує для розкриття творчих здібностей її виконавців, відповідним чином оцінюється і враховується при виведенні підсумкового балу з навчальної дисципліни, що завершується диференційованим заліком.

Курсова робота (проєкт) – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проєктно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення й закріплення знань здобувачів вищої освіти із навчальної дисципліни, а й застосування їх у вирішенні конкретного фахового завдання та вироблення вміння самостійно працювати з навчальною й науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології. Курсові проєкти виконуються здобувача вищої освітими, зазвичай, під час вивчення фахових навчальних дисциплін у вищих закладах освіти, які здійснюють підготовку фахівців із технічних, технологічних, будівельних, сільськогосподарських та інших спеціальностях. Тематика курсових робіт (проєктів) визначається й затверджується кафедрами відповідно до змісту та завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною й тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань. Здобувача вищої освітими надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Здобувачі вищої освіти також можуть пропонувати свої теми для написання курсової роботи (проєкту). Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється професорами, доцентами, старшими викладачами, а також асистентами й іншими фахівцями, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи. Захист курсової роботи (проєкту) проводиться перед комісією у складі двох трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи (проєкту). Результати захисту курсової роботи (проєкту) оцінюються за шкалою оцінювання, прийнятою в Університеті. *Курсові роботи (проєкти) зберігаються на кафедрі упродовж трьох років, потім списуються в установленому порядку й утилізуються.*

Випускні кваліфікаційні роботи (проєкти) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти у вищому навчальному закладі та

передбачають:

систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (освітньої програми) та застосування їх у процесі вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння методикою дослідження й експерименту, пов'язаних із темою роботи (проєкту). Випускні кваліфікаційні проєкти виконують, зазвичай, здобувачі вищої освіти випускники технічних, технологічних та інших споріднених спеціальностей, а на гуманітарних спеціальностях виконується випускна кваліфікаційна робота. Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему випускної кваліфікаційної роботи (проєкту), визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення із подальшим її затвердженням на засіданні кафедри та вченої ради факультету. Керівниками випускних кваліфікаційних робіт (проєктів) призначаються професори й доценти (викладачі), висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Випускні кваліфікаційні роботи (проєкти) зберігаються в бібліотеці університету впродовж п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

Самостійна робота здобувача вищої освіти – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Викладач визначає зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи здобувача вищої освіти, аналізує її результати. Самостійна робота може включати: опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу; вивчення окремих тем або питань, що не розглядаються в курсі лекцій; підготовку до виступів на семінарах; підготовку до практичних, лабораторних занять; переклад текстів; розв'язування й письмове оформлення задач, схем, діаграм, карт тощо; систематизацію вивченого матеріалу перед іспитом та інші види роботи. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни (підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо). Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань і т. ін.). Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна й періодична література. Самостійна робота здобувача

вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах. Співпраця між викладачем та студентом необхідна під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти із використанням унікального обладнання та устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування) тощо. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної (освітньо- наукової) програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття ЗВО професійних компетенцій, здійснюється шляхом проходження ними практик на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними угодами або у структурних підрозділах , що забезпечують практичну підготовку. Практики поділяються на навчальні та виробничі, їх тривалість і терміни зазначаються в робочому навчальному плані.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно- методичним керівництвом досвідченого викладача Університету або висококваліфікованого досвідченого фахівця установи – бази практики. На факультетах може застосовуватись дуальна форма здобуття вищої освіти, організація якої регламентується відповідним положенням.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним Положенням

Університету.

Зміст практичної підготовки та терміни її проведення практики визначається програмою практики. Програма практики є основним навчально-методичним документом, що визначає: мету, зміст і послідовність проведення практик; підбиття їх підсумків; рекомендації щодо форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які здобувачі вищої освіти повинні отримати під час проходження практики за кожним освітнім ступенем. Зміст програми практики включає перелік всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практика). Програма практики – це навчально-методичний документ, який регламентує порядок проведення окремо взятої практики.

Змістом програми практики є:

інформаційний опис практики;
анотація практики;
компетенції; етапи практики;
види (форми) індивідуальних завдань;
оцінювання результатів практики;
методичні рекомендації щодо проходження практики;
рекомендована література;
додаткові вказівки та рекомендації.

Програма практики складається керівником практики від факультету, обговорюється і погоджується на засіданні кафедри, науково-методичній комісії факультету, науково-методичній *раді Університету та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.*

Основними видами практик є навчальна й виробнича.

Завданнями навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь із загально-професійних та спеціальних дисциплін. Навчальна практика може проводитись у навчальних, навчально-виробничих потужностях, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах Університету. *На навчальну практику здобувачі вищої освіти направляються згідно з розпорядженням декана факультету, на виробничу практику – наказом ректора Університету.*

Мета виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також зібрати фактичний матеріал для виконання курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проєктів). Базою виробничої практики можуть бути організації та установи різних галузей та секторів освіти і науки, економіки, охорони здоров'я, культури, державного управління, фінансові та бюджетні установи, виробничо-промислові підприємства різних форм власності та інші, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам програми практики відповідних освітніх ступенів. На виробничу (педагогічну) практику здобувачі вищої освіти денної форми навчання направляються наказом ректора Університету, а здобувачі вищої освіти заочної форми навчання – згідно з розпорядженням декана факультету. Базою для проходження здобувачами вищої освіти виробничої (асистентської) практики можуть бути

Результатом переддипломної практики (як різновиду виробничої) та асистентської практик є узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для завершення випускних кваліфікаційних робіт (проектів) й оформлення їх результатів. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання можуть пропонувати як бази проходження виробничої (педагогічної) практики установи, підприємства та організації за основним місцем роботи.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної роботи. Навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчальний відділ, керівник навчальної та виробничої практики Університету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво й виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри, керівники практики від кафедр або факультету.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є: 1) призначення керівників практики від кафедр (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання);

2) розроблення програми практики здобувачів вищої освіти різних освітніх програм усіх освітніх ступенів (для здобувачів вищої освіти денної і заочної форм навчання);

3) складання тематики індивідуальних завдань на практику (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання);

4) підготовка форм звітної документації за результатами проходження практики й повідомлення здобувачів вищої освіти про систему звітності (подання письмового звіту, виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо) (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання);

5) визначення баз практики (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання);

6) розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання). Здобувачі вищої освіти денної форми можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри, Університету, визначати для себе базу виробничої (педагогічної) практики і пропонувати її для використання;

7) формування пакета документів для проходження виробничої (педагогічної)

практики (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання):

укладання договорів про проведення виробничої практики між Університетом та підприємствами, організаціями та установами;

8) видання наказу по Університету (для організації виробничої практики здобувачів вищої освіти денної форми навчання);

9) *укладання трудової угоди між Університетом і керівником від бази практики (при організації виробничої практики здобувачів вищої освіти денної форми навчання);*

10) оформлення довідки про здійснення безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти на базі практики відповідно до кількості здобувачів вищої освіти вказаної у трудовій угоді (для організації виробничої практики здобувачів вищої освіти денної форми навчання).

Окремим пунктом наказу є підбиття підсумків практики, що передбачає створення комісії для прийняття заліку та дату, до якої здобувач вищої освіти повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених програмою практики. До складу комісії можуть входити: декан, завідувачі кафедр, керівники практики від кафедр, викладачі кафедр. На залік здобувач вищої освіти має представити весь пакет документів, передбачених програмою практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, конспекти залікових уроків, письмовий звіт про проходження практики). Комісія приймає залік у терміни, визначені наказом на практику, (але не пізніше ніж упродовж десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається в межах семестру або впродовж десяти днів семестру, який починається після закінчення практики). Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку (індивідуальний навчальний план) здобувача вищої освіти та враховується під час визначення розміру стипендій разом з іншими підсумковими оцінками. У разі отримання негативної оцінки під час складання заліку здобувачу вищої освіти надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувач вищої освіти відраховується з Університету.

Контрольні заходи - це форми та методи оцінювання рівня набутих компетентностей. Ґрунтуються на принципах відповідності стандартам вищої освіти, визначеності критеріїв оцінювання, об'єктивності та прозорості технології контролю тощо.

Контрольні заходи охоплюють поточний, у тому числі модульний, та

підсумковий (семестровий) контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня засвоєння ЗВО навчального матеріалу та сформованості в нього практичних умінь і навичок з окремих змістових модулів, тем, індивідуальних завдань тощо. Форми проведення й критерії оцінювання поточного (модульного) контролю визначаються відповідною кафедрою.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах.

Семестровий контроль здійснюється у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни.

Семестрові екзамени на факультетах проводяться згідно з розкладом, затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти **не пізніше, ніж за місяць** до початку підсумкового контролю. За оцінюванням в ЄКТС заліки можуть не проводитись, а оцінки виставляються на основі результатів поточного контролю. Методика проведення підсумкового контролю конкретизується відповідними кафедрами з урахуванням специфіки навчальних дисциплін.

Університет може встановлювати здобувачу вищої освіти індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю за наявності об'єктивних для цього причин (хвороба, відрядження університету, навчально-наукове стажування за кордоном тощо).

Право на індивідуальне складання сесії отримує здобувач вищої освіти, який має на це підстави, зазвичай, коли він за станом здоров'я чи з інших поважних обставин не зміг скласти іспити або заліки за розкладом. Дозвіл на індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії здобувач вищої освіти отримує за заявою з пред'явленням відповідних документів, які надають йому таке право. Дозвіл надає декан факультету.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на підсумковий контроль (екзамен) без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку, крім випадків, коли підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється на основі результатів поточного контролю.

Повторне складання екзаменів (ліквідація академічної заборгованості) дозволяється не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється завідувачем відповідної кафедри.

Порядок поточного та підсумкового контролю регламентується відповідним положенням.

Навчальні дисципліни, як правило, забезпечуються електронними навчально-методичними комплексами навчальних дисциплін (ЕНМКНД).

Електронний навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (ЕНМКНД) — сукупність інтегрованих між собою електронних освітніх ресурсів та освітніх послуг, створених для організації індивідуального та групового навчання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій для вивчення навчальної дисципліни в повному обсязі, передбаченому навчальною програмою.

4. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

Навчально -методичне забезпечення освітнього процесу включає державні стандарти освіти; навчальні плани; робочі навчальні плани програми навчальних дисциплін, програми практик; підручники й навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до практичних (семінарських) і лабораторних занять; індивідуальні навчально-дослідні завдання; завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; комплексні контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу; текстові та електронні варіанти тестів для поточного й підсумкового оцінювання; методичні матеріали для здобувачів вищої освіти із питань самостійного опрацювання фахової літератури, виконання ІНДЗ, курсових і випускних кваліфікаційних робіт (проєктів).

Інноваційною формою науково-методичного забезпечення навчальної діяльності є інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни (ІКНМЗД).

ІКНМЗД – це пакет навчально-методичних матеріалів, підготовлений в електронному форматі і розміщений на зовнішніх носіях пам'яті, у корпоративній мережі Університету або в глобальній мережі Інтернет, який містить програму навчальної дисципліни, тексти лекцій, завдання до лабораторних практичних (семінарських) занять, питання для самостійного опрацювання, завдання для самостійної роботи, питання та завдання для самоконтролю, програми навчальної, виробничої та інших видів практик, глосарій, залікові та екзаменаційні питання з дисципліни, літературу, довідкову інформацію.

5. Атестація здобувачів вищої освіти

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

Зміст атестації визначається навчальним планом та змістом навчальних дисциплін нормативної й варіативної складової ОП, опанованих ЗВО протягом всього періоду навчання за певним рівнем вищої освіти. Для складання державного екзамену випускова кафедра **формує та оприлюднює упродовж першого місяця навчальних занять здобувачів вищої освіти випускного курсу програму державного екзамену** з наряду підготовки чи спеціальності, що містить основні науково-теоретичні положення і практичні (фахово-орієнтовані) елементи фундаментальної (навчальні дисципліни природничо-математичного блоку навчального плану) та фахової (навчальні дисципліни професійно-орієнтованого блоку навчального плану) підготовки. До змісту програми державного екзамену також можуть включатися елементи змісту навчальних дисциплін вибіркової складової навчального плану, що розкривають поєднані з теоретичними та практичними аспектами фахової діяльності випускника знання, уміння і навички та відображають сформованість у нього відповідних компетенцій, передбачених освітніми програмами певного рівня вищої освіти.

Форми атестації ЗВО зазначаються в освітньо-професійних (освітньо-наукових) програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються відповідним Положенням.

6. Навчальний час здобувача вищої освіти

Обліковими одиницями навчального часу ЗВО є: кредит ЄКТС; академічна година;

навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження ЗВО, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС (1800 годин).

Навчальний курс – це завершений період навчання ЗВО протягом навчального року. Тривалість перебування ЗВО на навчальному курсі включає час двох навчальних семестрів, в тому числі час підсумкового контролю та канікул між семестрами навчального року.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. В Університеті, як правило, між двома академічними годинами однієї пари перерви відсутні.

Навчальний день – це складова частина навчального часу ЗВО від календарної тривалості доби, яка триває не більше 9 академічних годин. Навчальний день складається з аудиторних (академічних) годин обсягом у середньому 5 годин та годин на самостійну, науково-дослідницьку роботу, інші види освітньої та науково-освітньої діяльності.

Загальна максимальна тривалість навчального тижня становить не більше 45 години (1,5 кредитів ЄКТС), в які входять академічні аудиторні (в середньому 25 годин) та інші види освітньої діяльності.

У випадку здобуття ЗВО додаткової спеціальності середня тривалість тижневого і щоденного аудиторного навантаження може зростати відповідно до 35 і 7 годин. Тривалість щоденного та тижневого навчального навантаження може зростати також в екстрених випадках – за вимушеної необхідності організації освітнього процесу за ущільненим графіком через фінансово-економічні проблеми чи інші надзвичайні обставини. При цьому обов'язковою зберігається вимога повного виконання освітніх програм і навчальних планів.

Бюджет навчального часу ЗВО в тижнях відображається у графіку навчального процесу, який є основою складання розкладу академічних занять.

Розклад навчальних занять – документ Університету, яким регламентується основне академічне навантаження здобувачів вищої освіти.

Розклад складає заступник декана факультету та затверджується деканом.

Відповідальність за дотримання розкладу занять та графіку індивідуальної роботи несуть декан факультету (директор інституту) та завідувачі відповідних кафедр.

Відвідування навчальних занять здобувача вищої освіти денної форми навчання та заочної форми навчання під час сесій є, як правило, обов'язковим. Відмітку про відвідування занять здобувача вищої освіти здійснює староста в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

У випадку поважної причини пропуску академічних занять або проміжного контролю (хвороба, відрядження за дозволом деканату тощо) – здобувач вищої освіти представляє в деканат відповідний документ, за пройдений навчальний матеріал пропущених занять відпрацьовує самостійно або на індивідуально-консультативних заняттях в поза аудиторний час.

З метою забезпечення права осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, на трудову діяльність в поза аудиторний час (стаття 62 Закону України «Про вищу освіту») ЗВО випускних (як виняток передвипускних) курсів можуть звільнитись від обов'язкового відвідування аудиторних занять (перейти на вибіркове відвідування і навчання поза розкладом занять академічної групи, в тому числі з використанням технологій дистанційного навчання), про що видається наказ ректора. Підставою переходу на навчання з вибіркочим відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання є довідка про працевлаштування.

Навчання з вибіркочим відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання може використовуватись і для ЗВО, які перебувають у тривалому відрядженні, пов'язаному з фаховою підготовкою (спортивні змагання, тренувальні збори тощо) або перебувають за кордоном відповідно до програм обміну здобувачів вищої освіти (закордонне стажування, навчання за програмами білатеральних дипломів, грант на навчання за рішенням Університету іншої країни тощо), здобувають вищу освіту за скороченим терміном навчання, потребують тривалого лікування в Україні або за кордоном. У таких випадках підставою переходу на навчання з вибіркочим відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання є підтверджувальні документи про стажування, участь у освітніх програмах, зарахування на навчання, медична довідка та інші.

Здобувач вищої освіти, який навчається з вибіркочим відвідуванням занять поза розкладом занять його академічної групи і використанням технологій

дистанційного навчання, погоджує (письмово у вигляді додатку до заяви) з кожним викладачем терміни модульного чи/та тематичного контролю.

Навчання з вибіркоким відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання дозволяється також під час відпустки на період вагітності та по догляду за дитиною, а також громадським активістам. В цьому випадку підставою для переведення на навчання з вибіркоким відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання є медична довідка чи клопотання керівників відповідних громадських організацій університету (студентської профспілки, студентської ради (парламенту) тощо).

Навчання з вибіркоким відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання не дозволяється ЗВО, які не виконують навчального плану або допустили порушення правил внутрішнього розпорядку Університету.

У випадку необхідності організації роботи з малочисельними академічними групами забезпечуються умови індивідуалізації навчальної діяльності здобувачів вищої освіти із застосуванням моделей реального вільного вибору ними дисциплін (лист МОН №1/9-496 від 16.09.2016) та гнучкого розкладу занять. В Університеті для здобувачів вищої освіти малочисельних академічних груп здобувачів освітніх ступенів «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр» з кількістю не більше відповідно 7, 5 і 3 осіб навчальний процес організовується за комбінованим навчальним розкладом, який передбачає відвідування такими здобувачами вищої освіти занять за розкладами інших академічних груп.

Комбінований розклад для здобувачів вищої освіти малочисельних груп затверджується деканом (заступником декана) факультету.

Забороняється відволікати ЗВО від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7. Робочий час науково-педагогічного працівника

7.1. Робочий час науково-педагогічного працівника

7.1.1. Робочий час науково-педагогічного працівника охоплює час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших посадових обов'язків.

Навчальна робота (академічні аудиторні та індивідуально-консультативні заняття,

керівництво практикою, курсовими, дипломними, магістерськими роботами, екзаменами) – це основний вид професійної діяльності викладача.

Робочий час науково-педагогічного працівника, мінімальний та максимальний обсяги навчального (академічного) навантаження в межах його робочого часу встановлюється у відповідності до чинного законодавства з урахуванням виконання ним інших видів професійної діяльності (методичних, наукових, організаційних).

Сумарний робочий час у навчальному році науково-педагогічного працівника становить 1548 години. Максимальне річне навчальне навантаження не перевищує 600 годин при середній тривалості навчального тижня 36 годин (скорочена тривалість робочого часу).

Менше навчальне навантаження встановлюється науково-педагогічному працівнику в разі виконання ним особливо важливих робіт наукового (написання монографії або серії статей для видань, що включені до переліку наукометричних баз, завершення дисертаційного дослідження і захист дисертації без аспірантури і докторантури, тривалого стажування наукового чи науково-педагогічного характеру, включно за кордоном, тощо) чи науково-методичного (написання підручника або навчального посібника, участь у роботі науково-методичних комісій МОН, робота у складі робочих груп МОН чи університету) характеру. Планування зменшеного навчального навантаження обґрунтовується документально.

Частка годин лекційних занять, годин індивідуальної роботи встановлюється відповідно до чинних нормативних документів МОН і залежать від специфіки спеціальностей, стандартів освіти, освітніх програм, навчальних планів і погоджується кафедрами з навчально-методичним відділом університету.

Відповідно до п.2.2.4 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, затверджених Наказом МОН України N 847 від 24.12.2003, в редакції Наказу МОН N 1377 від 29.11.2011 норматив кількості лекційних годин на одного викладача становить не більше **250** годин на рік при загальній кількості дисциплін не більше **5**. В Університеті у навчальних планах передбачено інтегровані навчальні дисципліни, які охоплюють декілька окремих навчальних дисциплін). Останні не входять до нормативу 5 дисциплін на одного викладача.

Навчальне навантаження за керівництво і консультанство магістерськими роботами в Університеті регламентується нормативними документами МОН з урахуванням специфіки і обсягу навчального навантаження викладачів кафедр,

факультетів Університету. З метою оптимізації навчального навантаження керівників магістерських робіт проводяться семінари, консультації з групами здобувачів вищої освіти, що виконують магістерські роботи на споріднені за змістом чи характером теми. Заняття такого типу не входять до нормативу загальної кількості навчальних дисциплін на одного викладача.

Науково-педагогічні працівники не менше 1 разу на 5 років підвищують свою кваліфікацію (проходять стажування) у відповідних наукових чи освітньо-наукових установах відповідного профілю. Зміст і тематика підвищення кваліфікації викладача має відповідати змісту навчальних дисциплін, які він викладає.

Порядок проходження, тривалість та зміст підвищення кваліфікації визначається відповідним Положенням.

7.1.2. У випадку виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження в межах робочого часу безоплатно або з додатковою оплатою на умовах внутрішнього сумісництва чи з погодинною оплатою відповідно до чинного законодавства. Додаткова кількість незапланованих облікових годин без оплати праці не може перевищувати 10% максимального обсягу навчального навантаження. За перевиконане академічне навантаження без оплати викладачу можуть надаватись певні заохочувальні «бонуси» (зменшення академічного навантаження на наступний навчальний рік, планування меншого обсягу методичної, наукової, організаційної роботи, надання відряджень для участі в конференціях, семінарах, у тому числі закордонних та ін.).

Робочий час викладача регламентується розкладом аудиторних навчальних занять, графіком індивідуальної роботи зі здобувача вищої освіти й консультацій, розкладом контрольних заходів та інших видів діяльності, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей напрямів, спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

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

7.2. Планування роботи викладача

Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри.

Індивідуальні плани викладачів розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри перед початком навчального року.

Планове навчальне навантаження по семестрах також відображається в карточках навчального навантаження, які заповнюються на початку навчального року і затверджуються першим проректором. Хід виконання навчального навантаження контролюється завідувачами кафедр, які кожного місяця подають у навчально-методичний відділ відповідні відомості за встановленою формою (довідка про виконання навчального навантаження членами кафедри).

Оперативний систематичний контроль реалізації робочих навчальних планів за напрямками підготовки і спеціальностями ведеться деканатами і відображається у журналах академічних груп.

8. Забезпечення Університетом якості освітньої діяльності

8.1. Забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти здійснюється відділом забезпечення якості освіти та акредитації на основі "Положення про відділ забезпечення якості освіти та акредитації" затвердженого наказом ректора Університету №127 від 26.06.2017 в основу діяльності, якого покладено:

- Формування в Університеті культури якості освітнього процесу;
- Розробка документів Університету з метою належної організації системи якості освіти.
- Контроль та оцінювання освітньої діяльності з підготовки здобувачів вищої освіти початкового, першого та другого освітніх рівнів, впровадження європейських стандартів і правил у підготовку здобувачів вищої освіти та забезпечення якості освіти.
- Моніторинг освітнього процесу, контроль виконання стандартів вищої освіти, освітніх програм, навчальних планів, дотримання законодавства про освіту, нормативів, викладених у документах Університету.
- Реалізація заходів із запобігання академічного шахрайства, забезпечення

прозорості та об'єктивності оцінювання результатів навчання й атестації здобувачів вищої освіти, організація і контроль заходів із запобігання та виявлення плагіату в дипломних (магістерських роботах) роботах.

- Контроль науково-методичного забезпечення освітнього процесу.
- Організація та координація роботи з атестації здобувачів вищої освіти.
- Моніторинг реалізації, періодичний перегляд освітніх програм відповідно до Стандартів і правил забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти із залученням науково-методичних комісій факультетів та науково-методичної ради Університету.
- Впровадження прогресивних методів навчання, розробка, впровадження та експлуатація інформаційних і комунікаційних систем контролю Університету.
- Надання офіційної звітності з питань якості освіти.
- Забезпечення взаємодії і співробітництва адміністрації Університету та структурних підрозділів з питань забезпечення якості освіти.
- Внесення та редагування повних та достовірних даних до єдиної державної електронної бази з питань якості освіти.

Система забезпечення якості освіти в складається із:

1) системи внутрішнього забезпечення якості освіти (здійснюється в рамках повноважень керівників, відповідальних осіб, науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів відповідно до ліцензійних умов та акредитаційних вимог, Стандартів вищої освіти);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (здійснюється за участю контролюючих органів та спеціальних комісій за дорученням МОН і НАЗЯВО, асоціацій якості).

8.2. Система внутрішнього забезпечення якості

Система внутрішнього забезпечення якості реалізується відповідно до діючої в інституційної моделі і передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, компонентів освітніх програм із застосуванням індикаторів, що вимірюють процес викладання та навчання окремих дисциплін за допомогою електронного сервісу для опитування здобувачів вищої освіти;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та систематичне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб- сайті та інформаційних стендах;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом (для здобувачів вищої освіти – розклади занять, консультацій, графіки виконання курсових, ІНДЗ, модульних контролів, розклади екзаменів, вірці нормативних документів, бланків заяв тощо; для викладачів – розклади їх академічних занять, індивідуально- консультативних занять, графіки консультацій за дистанційною формою навчання, консультацій під час практик, виконання ІНДЗ, курсових робіт тощо);

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти повинні проходити процедуру перевірки на «Антиплагіат»;

9) інших процедур і заходів.

Контроль за організацією, забезпеченням, реалізацією змісту та результативністю освітнього процесу здійснюється на основі вимог Стандартів вищої освіти (п.2 цього Положення) відповідно до переліку компетентностей випускників за напрямом підготовки та спеціальностями. Рівень засвоєння компетентностей вимірюється за допомогою такого компоненту стандарту вищої освіти, як засоби діагностики, що розробляються відповідно до нормативних вимог та методичних рекомендацій МОН і затверджуються вченою радою університету та наказами ректора.

З метою забезпечення якості освіти в Університеті здійснюється: внутрішній (у контексті системи внутрішнього забезпечення якості) та зовнішній (у контексті системи зовнішнього забезпечення якості) контроль.

Внутрішній контроль включає: систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, що побудована на принципах об'єктивності й прозорості в оцінюванні на основі єдиної орієнтовної моделі з урахуванням обсягу й

складності кожної навчальної дисципліни та специфіки інших форм підготовки.

Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти є необхідним елементом освітнього процесу. Контроль не відмінює і не заміняє будь-яких форм організації навчання, а забезпечує об'єктивну оцінку якості освітньої діяльності.

Суть контролю полягає у виявленні та вимірюванні компетентностей здобувачів вищої освіти, у взаємопов'язаній діяльності викладача і здобувача вищої освіти.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проведення поточного, проміжного (за потреби) та підсумкового контролю (екзаменаційного, залікового та підсумкової атестації).

Оцінювання результатів навчання проводиться в балах, максимальна кількість яких за кожний підсумковий контроль становить 100. Кожній сумі балів відповідає оцінка за національною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 1).

Таблиця 1. Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою		За шкалою ЄКТС
	Екзамен, диференційований залік	Залік	
90 - 100	Відмінно	Зараховано	A
82 - 89	Добре		B
74 - 81			C
64 - 73	Задовільно		D
60 - 63			E
35 – 59	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання		FX
0 - 34	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		F

Оформлення результатів навчання

Результати навчання заносяться в «Журнал обліку відвідування занять та контролю успішності здобувачів вищої освіти», «Залікову відомість», «Екзаменаційну відомість», «Залікову книжку» та **"Індивідуальний план здобувача вищої освіти"** відповідно до вимог, передбачених щодо цих документів. Усі види відомостей заповнюються у двох примірниках, один з яких залишається на кафедрі,

а другий передається в деканат.

Видами контрольних заходів є: поточний контроль, колоквіум, оцінювання ІНДЗ, захист курсових робіт (проектів) та усі форми семестрового контролю, атестація випускників. Контрольні заходи мають відмінності для дисциплін, які завершуються семестровим екзаменом чи семестровим заліком.

Основні види внутрішнього контролю: плановий поточний, проміжний та підсумковий, адміністративний – ректорський контроль.

Поточний контроль охоплює оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача вищої освіти на окремих аудиторних заняттях та виконання завдань самостійної позааудиторної (домашньої) роботи, тематичний контроль.

Проміжний поточний контроль – це контроль успішності здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни (модуля) – може проводитися у формі комп'ютерного тестування, виконання письмової контрольної роботи, завдання тощо.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію.

Застосовуються такі форми семестрового контролю: «семестровий екзамен», «семестровий диференційований залік», «семестровий залік».

Ректорський контроль - особливий вид адміністративного контролю, який проводиться вибірково, з метою:

- оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;

- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності здобувачів вищої освіти;

- перевірки якості освітнього процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних

дисциплін;

- визначення необхідності внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін.

Ректорський контроль проводиться за наказом ректора і здійснюється працівниками

навчально-методичного відділу або іншими уповноваженими ректором відповідальними особами. Наказом визначаються терміни проведення

контрольних заходів, групи, які підлягають контролю, особи, відповідальні за організацію його проведення. Графік проведення ректорського контролю розробляє навчально-методичний відділ. Його доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за десять днів до проведення контрольного заходу без інформування викладачів і здобувачів вищої освіти щодо навчальних дисциплін, які підлягають контролю.

Проміжною атестацією може визнаватись рубіжний (модульний) контроль успішності здобувачів вищої освіти із екзаменаційних дисциплін. Крім того, проміжна атестація може проводитись за розпорядженням першого проректора університету викладачами відповідних навчальних дисциплін з метою отримання оперативної інформації про якість навчального процесу та знань здобувачів вищої освіти на окремих його етапах.

Плановий внутрішній контроль включає: систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, що побудована на принципах об'єктивності й прозорості в оцінюванні на основі єдиної орієнтовної моделі з урахуванням обсягу й складності кожної навчальної дисципліни та специфіки інших форм підготовки (процедури оцінювання навчальних досягнень регламентуються відповідним положенням).

Внутрішній адміністративний контроль якості охоплює: ректорські контрольні роботи та проміжну атестацію, аналіз результативності навчальної діяльності ЗВО та якості їх підготовки відповідно до вимог освітніх (освітньо-наукових) програм та державного стандарту; діагностування ефективності роботи викладачів та допоміжного персоналу, їх рейтингування, застосування засобів морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу; аналіз дотримання вимог академічної доброчесності ЗВО і НПП (регламентується «Кодексом честі » та іншими нормативними документами).

Екзамен – це форма підсумкового контролю результативності навчання з окремої дисципліни за семестр. Семестровий екзамен проводиться під час екзаменаційної сесії. Рекомендується використовувати комбіновані типи завдань:

- теоретичні – письмові та усні, спрямовані на виявлення теоретичних знань здобувачів вищої освіти;
- практичні – спрямовані на виявлення умінь та навичок здобувачів вищої освіти;

- творчі – спрямовані на виявлення рівня сформованості професійного мислення, здатності до прийняття професійних рішень, дій у нестандартних ситуаціях, розв’язання нетипових задач тощо (при виконанні творчих завдань здобувача вищої освіти дозволяється використовувати конспекти, підручники, лабораторне обладнання, піддослідних тварин та інші необхідні матеріали й об’єкти).

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються ЕКЗАМЕНОМ, є таким:

$$50 (\text{ПК}) + 50 (\text{Е}) = 100,$$

де:

50 (ПК) – 50 максимальних балів з поточного контролю (ПК), які може набрати здобувач вищої освіти за семестр;

50 (Е) – 50 максимальних балів, які може набрати здобувач вищої освіти за екзамен. Результати поточного контролю оцінюються за чотирибальною («2», «3», «4», «5») шкалою. В кінці семестру обчислюється середнє арифметичне значення (САЗ) усіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$\text{ПК} = \frac{50 \cdot \text{САЗ}}{5} = 10 \cdot \text{САЗ}$$

Бал з поточного контролю може бути змінений за рахунок заохочувальних балів:

- здобувачам вищої освіти, які не мають пропусків занять протягом семестру (додається 2 бали);
- за участь в університетських студентських олімпіадах, наукових конференціях (додається 2 бали), на міжвузівському рівні (додається 5 балів);
- за інші види навчально-дослідної роботи бали додаються за рішенням кафедри.

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються диференційованим заліком.

Максимальна кількість балів протягом семестру становить 100, які розподіляються таким чином:

$$70 (\text{ПК}) + 30 (\text{ІНДЗ}) = 100,$$

де:

70 (ПК) – 70 максимальних балів з поточного контролю, які може набрати здобувач вищої освіти за семестр.

$$\text{ПК} = \frac{\text{САЗ}}{5} = 14 \cdot \text{САЗ}$$

30 (ІНДЗ) – 30 максимальних балів за індивідуальне навчально-дослідне завдання.

За підсумками семестрового контролю в залікову відомість здобувачу вищої освіти у графу «за національною шкалою» виставляється оцінка за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою ЄКТС.

Для **диференційованого заліку обов'язковим** є виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання – це завершена теоретична чи практична робота в межах навчальної дисципліни. ІНДЗ виконується на основі знань, умінь і навичок, здобутих у процесі лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять, опрацювання тем, винесених на самостійне вивчення, що охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Перелік тем ІНДЗ наводиться окремим пунктом у робочій програмі навчальної дисципліни, з ним викладач ознайомлює здобувачів вищої освіти не пізніше другого заняття. Здобувачі вищої освіти, за бажанням, можуть запропонувати свою тему.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання виступає чинником залучення здобувача вищої освіти до подальшої науково-дослідної роботи, яка може бути продовжена через виконання курсової, дипломної роботи (проєкту), магістерської роботи тощо.

Індивідуалізація навчального процесу шляхом урізноманітнення завдань дозволяє звернути увагу на кожного здобувача вищої освіти, врахувати їх творчі здібності, розвинути їх у належному напрямі.

Виконане індивідуальне навчально-дослідне завдання *обсягом до 10 сторінок* подається викладачеві впродовж семестру, але не пізніше ніж за тиждень до заліку. Оцінка в балах за індивідуальне навчально-дослідне завдання виставляється не пізніше останнього заняття. Не рекомендується проводити масовий публічний захист ІНДЗ. Кращі роботи з ініціативи здобувача вищої освіти можна презентувати на заняттях (лекційних, практичних, факультативних, студентських наукових гуртках), студентських наукових конференціях, за що здобувач вищої освіти отримує заохочувальний 1 бал до результатів поточного контролю.

Пропонується така структура індивідуального навчально-дослідного завдання:

- вступ;
- теоретичне обґрунтування;
- методи;
- основні результати роботи та їх обговорення;
- висновки;
- список використаної літератури.

Видами індивідуальних навчально-дослідних завдань можуть бути:

- реферат з теми (модуля) або вузької проблематики за заданим чи розробленим студентом планом;
- розв'язування розрахункових або практичних (наприклад, ситуативних) задач різного рівня з теми (модуля);

- виготовлення колекцій комах, гербаріїв, проведення геоботанічних описів кормових угідь тощо;
- розроблення теоретичних або прикладних функціональних моделей явищ, процесів, конструкцій тощо;
- виготовлення макетів окремих органів, систем організму;
- розроблення діагностичних тестів, методів дослідження тварин;
- розроблення функціональних моделей систем організму;
- розроблення засобів і методів профілактики та лікування тварин;
- розроблення профілактичних та протиепізоотичних заходів для конкретних господарств;
- розроблення технологічних схем та складання апаратурно-технологічних ліній виробництва харчових продуктів;
- розроблення рецептур нових харчових продуктів;
- розроблення комп'ютерних програм, комп'ютерне моделювання явищ, процесів, конструкцій об'єктів, створення баз даних;
- анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, історичні нариси;
- виконання креслень;
- складання бізнес-планів тощо.

Варіанти індивідуальних навчально-дослідних завдань з окремої дисципліни мають бути рівноцінними за складністю.

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються ЗАЛІКОМ (ПЕРЕХІДНИМ) для дисциплін, які вивчаються більш ніж один семестр і завершальною формою контролю яких є екзамен.

Максимальна кількість балів протягом семестру становить 100, вони розподіляються таким чином:

$$50 (\text{ПК}) + 50 (\text{К}) = 100,$$

де:

50 (ПК) – 50 максимальних балів з поточного контролю, які може набрати здобувач вищої освіти за семестр

$$\text{ПК} = \frac{50 \text{ САЗ}}{5} = 10 \cdot \text{САЗ};$$

50 (К) – 50 максимальних балів, які може набрати здобувач вищої освіти за колоквіум.

За підсумками семестрового контролю в залікову відомість здобувачу вищої освіти у графу «за національною шкалою» виставляється оцінка «зараховано/незараховано».

Для перехідного заліку характерним є проведення колоквіуму. Колоквіум може проводитись у формі:

- усної індивідуальної бесіди викладача зі студентом, в ході якої здобувачі вищої освіти вчаться висловлювати свою точку зору з окремих питань, захищати свою позицію, застосовуючи здобуті знання, а викладач має можливість оцінити рівень засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;
- перевірки рефератів, проєктів, письмових робіт тощо.

Перехідний залік не передбачає проведення процедури екзамену.

Розподіл балів для дисциплін, які завершуються ЗАЛІКОМ.

Максимальна кількість балів за засвоєння змістових модулів дисципліни протягом семестру становить 100:

$$100 (\text{ПК}) = 100,$$

де:

100 (ПК) – 100 максимальних балів з поточного контролю, які може набрати здобувач вищої освіти за семестр.

$$K =$$

$$100 \square \text{САЗ}$$

$$5$$

$$= 20 \bullet \text{САЗ}$$

мками семестрового контролю в залікову відомість здобувачу вищої освіти у графі «за національною шкалою» виставляється оцінка

«зараховано/незараховано».

Присутність здобувача вищої освіти при виставленні підсумкової оцінки не обов'язкова, якщо ним виконані усі передбачені види робіт.

Максимальна кількість балів за **курсону роботу (проєкт)** становить 100, компонентами яких є бали за виконання практичної і теоретичної частини роботи, її оформлення, захист тощо. Захист курсових робіт (проєктів) здійснюється перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проєкту).

Курсові роботи (проєкти) зберігаються на кафедрі протягом 1 року, потім списуються у встановленому порядку.

Критерії оцінювання розробляються відповідними кафедрами і відображаються в робочій навчальній програмі та методичних вказівках до їх виконання.

Максимальна кількість балів за **практичну підготовку** (навчальна або виробнича практики) становить 100, компонентами яких можуть бути бали з поточного контролю набутих компетентностей та бали за зміст і оформлення підсумкових документів (щоденника та звіту про проходження практики). Індивідуальні завдання та критерії оцінювання для кожного виду практики розробляються відповідними кафедрами і відображаються в робочій навчальній програмі та методичних вказівках до практики.

Забезпечення проведення контрольних заходів

Варіанти контрольних робіт, теми ІНДЗ та екзаменаційні білети розглядаються на засіданні кафедри, підписуються відповідальним за навчальну дисципліну лектором і затверджуються завідувачем кафедри (для випускової атестації – розглядаються методичною комісією, затверджуються деканом факультету). Щороку вони переглядаються та затверджуються у встановленому порядку. Зошити з контрольними роботами та індивідуальні навчально-дослідні завдання зберігаються на кафедрі впродовж семестру після завершення вивчення навчальної дисципліни.

Лектор здійснює загальне керівництво якістю навчального процесу з дисципліни, закріпленої за ним рішенням кафедри: проводить лекційні та практичні (лабораторні) заняття, відвідує заняття інших викладачів цієї дисципліни, вибірково перевіряє проведені ними контрольні роботи, а також індивідуальні навчально-дослідні завдання.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної навчальної роботи, діагностика рівня сформованості компетентностей з метою його підвищення.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувача вищої освітими у процесі навчання, управління освітнім процесом.

Інформація, отримана в процесі поточного контролю, використовується як викладачем (для коригування методів і засобів навчання), так і здобувача вищої освітими (для самоаналізу та самооцінки своєї освітньої діяльності).

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, контрольних робіт, комп'ютерного тестування, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях тощо.

Всі види поточних контрольних заходів оцінюються за національною шкалою, входять в обчислення САЗ.

Підсумкові оцінки з навчальної дисципліни заносяться в Додаток до диплома фахівця. Якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів, то остаточна

оцінка за неї визначається деканатом, виходячи із середньозваженої кількості набраних за ці семестри балів.

Деканатом відповідного факультету за результатами екзаменаційної сесії, враховуючи результати навчання з дисциплін, визначається **рейтинг успішності** здобувача вищої освіти за балами, які він отримав, обчислюється середньозважений бал за стобальною шкалою та встановлюється рейтингова позиція здобувача вищої освіти в групі, на курсі, на факультеті, в Університеті. Після кожної наступної сесії рейтинг додається до попереднього.

На основі рейтингу за семестр здобувач вищої освіти може претендувати на стипендію, на навчання або проходження практики за кордоном; після отримання диплома бакалавра (спеціаліста) – претендувати на навчання в магістратурі; після отримання диплома магістра – бути рекомендованим до вступу в аспірантуру тощо.

4.1. Атестація випускників

Атестація випускників здійснюється згідно із «Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Львівському національному університеті ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Ґжицького», «Положенням про диплом з відзнакою Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Ґжицького» (затверджені наказом ректора № 89 від 20.05.2015) та «Положенням про організацію дипломного проектування» (2013).

Для формування загальної внутрішньої культури якості університету важлива спроможність його працівників чітко відповісти на питання: *яким чином обрані ними способи організації навчання та викладання забезпечують оптимальне досягнення цілей відповідних освітніх програм?*

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає:

1) Послідовну модернізацію освітніх програм відповідно до вимог сьогодення, потреб ринку праці, перспективних напрямів розвитку економіки, науки, особистості (*soft skills*).

Створення й дотримання викладачами вимог навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, у тому числі ЕНМКД, органічною частиною кожного з яких є система контрольних робіт (тестів) для поточного, рубіжного (в тому числі модульного), підсумкового та адміністративного контролю (проміжної атестації і ректорського контролю);

2) контроль з боку центру дистанційного навчання – моніторинг відповідності електронних навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін до вимог відповідного положення, аналіз використання ЕНМКНД здобувача вищої освіти і викладачами;

3) контроль з боку кафедр – взаємовідвідування та контрольні відвідування навчальних занять з протокольним обговоренням їх результатів на засіданнях кафедр; заслуховування невстигаючих здобувачів вищої освіти; заслуховування звітів науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів роботи на навчальний рік та звітів про роботу при рекомендації на зайняття посади чи продовження трудового договору; проведення науково-методичних та навчальних семінарів з актуальних та інноваційних проблем наук і методики викладання та організації індивідуальної, самостійної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, аналіз результатів освітньої діяльності (контрольних заходів на всіх рівнях і етапах підготовки фахівців), якості курсових, дипломних та магістерських робіт тощо;

4) контроль з боку деканату: контрольні відвідування навчальних занять представниками деканату та членами науково-методичної комісії факультету, семестрові экзамени, підсумкова атестація, звіти голів екзаменаційних комісій з їх обговоренням на засіданнях деканатів, науково-методичній комісії факультету, раді факультету; заслуховування невстигаючих здобувачів вищої освіти; заслуховування звітів науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів роботи на навчальний рік та звітів кафедр про роботу за поточний навчальний рік; проведення науково-методичних та навчальних семінарів з актуальних та інноваційних проблем наук і методики викладання та організації індивідуальної, самостійної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, аналіз результатів освітньої діяльності (контрольних заходів на всіх рівнях і етапах підготовки фахівців), якості курсових, дипломних та магістерських робіт тощо;

5) контроль з боку ректорату: контрольні заходи навчально-методичного та наукового відділу, комісії якості та комісії з питань етики та академічної чесності, інших уповноважених структур університету; заслуховування звітів факультетів та кафедр про роботу; проведення науково-методичних та навчальних семінарів з актуальних та інноваційних проблем наук і методики викладання та організації індивідуальної, самостійної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти; аналіз результатів освітньої діяльності (контрольних заходів на всіх рівнях і етапах підготовки фахівців), якості курсових, дипломних та магістерських робіт; застосування заходів академічного та/або дисциплінарного впливу за порушення вимог якості та академічної доброчесності відповідно до нормативних документів тощо;

6) залучення до внутрішньої системи забезпечення якості зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців, професійних асоціацій, незалежних агенцій оцінювання), а також здобувачів вищої освіти;

7) рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти за успішністю, науково-

дослідною (науково-технічною), громадською, спортивною діяльністю;

8) рейтингування науково-педагогічних працівників за якістю навчального процесу (в тому числі організаційною роботою, створенням ЄНМКД, методичного забезпечення навчальних дисциплін), досягненнями в науковій роботі, участю у проєктній діяльності, розробці освітніх програм, навчальних планів тощо;

9) доступність та відкритість інформації щодо організації і результативності навчального процесу та наукової діяльності ЗВО, обговорення пропозицій щодо удосконалення освітньо-наукового процесу на всіх рівнях управління, органів студентського самоврядування, батьків та громадськості;

10) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

Структура системи внутрішнього забезпечення якості освіти визначається Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в .

Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в університеті координує Центр забезпечення якості освіти. Діяльність Центру регламентується відповідним Положенням.

11. Інтеграція навчальної та наукової діяльності

Результативність сучасного освітнього процесу в університеті визначається ефективністю взаємодії освіти, науки і виробництва. У цьому контексті виходить з концептуальної мети інтеграції навчальної і наукової діяльності – забезпечення інноваційного розвитку суспільства і формування економіки знань та нової генерації фахівців з вищою освітою.

Інтеграція навчальної та наукової діяльності – один з фундаментальних принципів освітньої діяльності , спрямований на забезпечення якості фахової підготовки ЗВО, насамперед освітніх ступенів «Магістр» і «Доктор філософії» через дослідницьку діяльність, уміння застосовувати знання з різних галузей у компетентному вирішенні конкретних фахових, науково-дослідних завдань. Навчальний процес у магістратурі та аспірантурі узгоджується з кафедральною тематикою науково-дослідних робіт, поєднується з проведенням наукових досліджень викладачів, докторантів і аспірантів, виконанням наукових проєктів на замовлення МОН та інших установ.

9.1. Шляхи інтеграції навчальної і наукової діяльності ЗВО

Інтеграція навчальної і наукової діяльності у забезпечується:

- органічною єдністю змісту освіти і наукової діяльності;

- участю ЗВО у наукових дослідженнях, експериментальних та інноваційних розробках, у тому числі за рахунок державного бюджету та комерційної діяльності ;
- забезпеченням набуття, охорони та захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності;
- провадженням видавничої та інформаційно-ресурсної діяльності;
- розвитком різних форм наукової співпраці (включно з міжнародною) з установами і організаціями, що не входять до системи вищої освіти, для здійснення наукових досліджень і розробок;
- залученням відомих науковців України та розвинутих країн до провадження освітньої і наукової діяльності, зокрема до підготовки аспірантів і докторантів;
- організацією на базі наукових установ і організацій Національної академії наук України, національних галузевих академій наук наукових досліджень молодих вчених, докторантів та аспірантів, систематичної виробничої практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів із забезпеченням їх безпосередньої участі у проведенні наукових досліджень;
- плануванням науково-дослідної роботи і її виконанням у межах основного робочого часу викладачів і здобувачів вищої освіти;
- організацією навчально-наукових, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, науково-дослідної роботи, виконання курсових, дипломних робіт з науково- дослідною складовою тощо;
- проходженням практик здобувачів вищої освіти у провідних наукових, науково-дослідних установах, на інноваційних виробництвах;
- регулюванням навчального навантаження викладачів з метою створення умов для ефективного виконання наукових досліджень;
- впровадженням індивідуальних графіків навчального процесу для здобувачів вищої освіти, які беруть активну участь в науково-дослідній роботі.
-
- Умови реалізації дослідницького принципу навчання:
- Для реалізації дослідницького принципу навчання в необхідно забезпечити такі умови:
 - визначення пріоритетних наукових напрямків досліджень в університеті, в яких доцільна участь ЗВО;
 - формування інституцій інноваційного розвитку та створення науково-дослідних центрів, лабораторій тощо у структурі університету;
 - залучення вчених науково-дослідних установ та виробничих структур (установ, організацій, фірм тощо) до навчального процесу та наукових досліджень;

- створення філій кафедр на базі науково-дослідних установ та виробничих структур;
- інституційно-правове та інформаційне забезпечення інтеграції системи: освіта – наука – виробництво;
- використання науково-технічного і віртуального простору , соціально-комунікаційних мереж тощо;
- виконання здобувача вищої освіти індивідуальних навчально-дослідних та науково-дослідних завдань.
- Індивідуальні навчально-дослідні та науково-дослідні завдання
- Універсальним засобом інтеграції навчальної та наукової діяльності ЗВО є індивідуальні навчально-дослідні та науково-дослідні завдання (ІНДЗ).
- ІНДЗ – індивідуальні навчально-дослідні (ІНвДЗ) та науково-дослідні завдання (ІНкДЗ)
- завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми дисципліни, що виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює змістовий модуль, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.
- Види ІНДЗ: реферати (есе) з теми (розділу) або вузької проблематики; проекти; фольклорні, графічні, курсові роботи; розрахункові або практичні (ситуативні) задачі різного рівня з теми (модуля) (розв’язування та складання); функціональні моделі явищ, процесів, конструкцій тощо; комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об’єктів, конструкцій тощо; анотації додаткової оригінальної літератури з проблеми, бібліографічний опис, історичні розвідки; дослідно-пошукова, експериментальна робота; розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань із шкільних навчальних предметів, тематичних та поурочних планів шкільних предметів, інноваційних конспектів уроків тощо.
- ІНДЗ із залікових навчальних дисциплін не рекомендується. Виконання ІНДЗ за своєю сутністю є самостійною творчою роботою здобувача вищої освіти чи аспіранта, що виконується під час індивідуальних занять, позааудиторної роботи в довільних формах (в тому числі в домашніх
- умовах), під час практик (на підприємствах, освітніх установах) і, як правило, потребує періодичних консультацій викладача.
- ІНвДЗ і ІНкДЗ з окремих дисциплін є формою залучення ЗВО до інноваційної (дослідницько-пошукової) діяльності за фахом або пізнавально-наукової діяльності в рамках вивчення фундаментальних екзаменаційних дисциплін. Як правило, індивідуальні навчально-дослідні завдання рекомендуються для ЗВО, що

здобувають освітній ступінь

- «Бакалавр», а індивідуальні науково-дослідні завдання – освітні ступені «Магістр» і «Доктор філософії».

- Індивідуальне навчально-дослідне завдання є видом індивідуальної самостійної роботи здобувача вищої освіти пошукового характеру з повторення відомих дослідницьких робіт і отримання та підтвердження відомих навчальних і наукових результатів, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни.

- Індивідуальне науково-дослідне завдання є видом індивідуальної самостійної роботи ЗВО, спрямованої на створення науково значимого результату, придатного для використання в процесі вивчення програмного та позапрограмного (в межах наукових інтересів здобувача вищої освіти) матеріалу навчальної дисципліни або наукового проєкту.

- Одним із найоб'ємніших різновидів ІНДЗ є курсова робота. Курсові роботи мають на меті закріплення, поглиблення й узагальнення знань і вмінь ЗВО з окремих навчальних дисциплін (циклів навчальних дисциплін) та застосування їх у комплексному вирішенні конкретного фахового чи дослідницько-пошукового завдання. Порядок підготовки й захисту курсових робіт визначається відповідним Положенням.

- За результатами виконання ІНДЗ виставляється оцінка, яка за статусом у системі ЄКТС як правило рівна модульній оцінці.

- ІНДЗ виконує ЗВО в терміни, передбачені робочим планом екзаменаційної дисципліни.

- Облік науково-дослідної роботи ЗВО

- Можливі три напрямки обліку та оцінювання науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти у ЄКТС.

- Перший напрям – оцінювання навчальних елементів, які за своїм змістом вимагають знань і умінь дослідницько-пошукового характеру. Перш за все, це лабораторні роботи, творчі проєкти тощо, які виконуються на аудиторних заняттях. У цьому випадку оцінка НДР здійснюється так, як і будь-якого іншого елемента змістового модуля. На такому ж принципі ґрунтується оцінювання навчальних дисциплін з основ наукових досліджень, окремі модулі інших навчальних дисциплін, що мають виражену дослідницьку спрямованість.

- Другий напрям – оцінювання видів позааудиторної роботи, які інтегрують навчальні і наукові елементи діяльності здобувача вищої освіти чи аспіранта, а саме: ІНДЗ, курсові роботи, кваліфікаційні випускні (бакалаврські, магістерські) роботи.

- Третій напрям – оцінюється НДР як окремий модуль наукової роботи. Цей

модуль складається із таких елементів НДР: публікації, участь у олімпіадах, конкурсах наукових робіт інших фахових випробуваннях (конкурсах творчих робіт, концертах, виставках образотворчого мистецтва тощо – для мистецьких спеціальностей; спортивних змаганнях, олімпіадах тощо – для спеціальностей з фізичного виховання і спорту), конференціях, круглих столах, наукових грантах, проектах тощо.

– Успіхи досягнень ЗВО у модулі наукової роботи враховуються у призначенні академічних стипендій, а здобувачів вищої освіти бакалаврату також під час вступу в магістратуру, магістратури – в аспірантуру чи направленні на престижне місце роботи (у вищі навчальні заклади, органи влади і державні установи тощо). Форми стимулювання НДР: академічні та іменні стипендії, грамоти, гранти, наукові відрядження, магістратура, аспірантура.

– Процедури оцінювання науково-дослідної роботи ЗВО регламентуються окремим Положенням.

12. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Згідно із Законом України «Про вищу освіту»:

Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

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

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) 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) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням

мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи

не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу вищого навчального закладу.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної відпустки визначається положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання вищим навчальним закладом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

13. СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

14 ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

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

Метою післядипломної освіти є задоволення індивідуальних потреб громадян в особистісному та професійному зростанні, а також забезпечення потреб держави у кваліфікованих кадрах високого рівня професіоналізму та культури, здатних компетентно й відповідально виконувати посадові функції, впроваджувати у виробництво новітні технології, сприяти подальшому соціально-економічному розвитку суспільства.

Післядипломну освіту в Університеті організовує _____ післядипломної освіти згідно з ліцензією через відповідні кафедри та інші підрозділи, що діють на підставі положень.

Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти й передбачає:

- спеціалізацію;
- перепідготовку;
- підвищення кваліфікації;
- стажування.

Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ, зразок якого затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки або Вчена рада Університету.

Організацію післядипломної освіти в Університеті регламентує окреме положення.

Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету не рідше одного разу на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

Посади науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщувати інші особи без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

15. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Університет спільно з працедавцями сприяє реалізації права випускників на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і студентів, здійснює відділ працевлаштування та зв'язків з виробництвом Університету.

Організацію роботи відділу працевлаштування та зв'язків з виробництвом визначає окреме положення.

16 ДОДАТКИ

Додаток 1 Основні терміни та їхні визначення

Додаток 2 Перелік внутрішніх нормативних документів Університету (положень, порядків), які додатково розкривають організацію освітнього процесу в Університеті