

МІНІСТЕРСТВО СВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою
УНУС
(протокол № 5 від 07.04.2023,
із доповненнями від
07.03.2024, протокол № 5, із
доповненнями від __.05.2024,
протокол №_)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор УНУС
_____ Олена НЕПОЧАТЕНКО
__ травня 2024 року.
Введено в дію наказом ректора від

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
САДІВНИЦТВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти та науки, що провадиться у закладі вищої освіти 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.

1.2. Освітній процес базується на принципах науковості, академічної свободи, гуманізму, демократизму, ступневості освіти, її наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Освітній процес організується з урахуванням можливостей інформаційних технологій навчання й орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Мова навчання визначається ст. 48 Закону України «Про вищу освіту» і ст. 7 Закону України «Про освіту».

1.3. Зміст навчання – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу, засвоєння якого забезпечує здобуття вищої освіти відповідного рівня.

Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Уманського національного університету садівництва (далі – УНУС) і відображається у підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

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

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки.

Зміст освіти складається з обов'язкової та вибіркової частин.

Обов'язкова частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти становить не менше 25 %.

1.4. Підготовка здобувачів вищої освіти в УНУС здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Організація освітнього процесу в Університеті базується на Законах України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII із змінами та доповненнями, «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII із змінами та доповненнями, державних стандартах освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Організація освітнього процесу в УНУС здійснюється факультетами.

Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу з конкретного напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є освітня програма та навчальний план.

2.1. Освітня програма (ОП) – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

2.2. Навчальний план (НП) – нормативний документ УНУС, що складається на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та структурно-логічної схеми підготовки за кожною спеціальністю та визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми поточного й підсумкового контролю.

2.3. Робочий навчальний план (РНП) – нормативний документ УНУС на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їхній обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

2.4. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі - ІНП) є робочим навчальним документом, який формується на основі освітньої програми та робочого навчального плану підготовки фахівців

відповідного рівня вищої освіти певної спеціальності з метою індивідуалізації освітнього процесу. ІНПЗ формується із дотриманням вимог Освітньої програми, на якій він навчається, і максимально враховує (за рахунок реалізації права вибору навчальних дисциплін) його індивідуальні потреби та освітньо-професійні інтереси.

2.5. Індивідуальні навчальні заняття (ІНЗ) – вид навчальних занять, що проводяться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. ІНЗ організовуються за окремим графіком з урахуванням ІНПЗ і можуть складати частину або повний обсяг занять однієї чи декількох навчальних дисциплін.

2.6. Процедура забезпечення вибору здобувачем навчальних дисциплін у межах, передбачених освітньою програмою і навчальним планом, в обсязі не менш 25 % від загальної кількості кредитів ECTS, передбачених для конкретного рівня вищої освіти.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться закладом вищої освіти для всебічного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів здобувачів, потреб суспільства, ефективнішого використання можливостей закладу освіти, врахування регіональних потреб тощо. Вибір навчальних дисциплін здійснюється здобувачами вищої освіти згідно Положення про вибіркові дисципліни в УНУС.

2.7. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів), підсумкової атестації, канікул.

2.8. Семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

2.9. Канікули – період, вільний від навчання. Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менш як вісім календарних тижнів.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

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

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – основний спосіб організації навчання здобувачів в Університеті, що передбачає проведення навчальних занять і практичної підготовки упродовж навчального року.

3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – спосіб організації навчання здобувачів в Університеті за допомогою поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними.

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

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

В організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти передбачені функції координатора та куратора дуального навчання.

Функції координатора дуального навчання від Університету:

- організовує пошук та попередній відбір Роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;

- ініціює та реалізує переговорний процес із Роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з Роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг навчання за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з Роботодавцем;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- ініціює та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів;
- готує та погоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора дуального навчання для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
- координує роботу кураторів дуального навчання;
- контролює проведення позапланового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності в разі переходу на навчання за дуальною формою;
- бере участь в аналізі результатів та якості навчання за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції своєму керівництву щодо її поліпшення.

Функції куратора дуального навчання від Університету:

- формує індивідуальні навчальні плани, враховуючи потреби Роботодавця;

- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;

- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками Роботодавця (зокрема, наставником дуального навчання) з метою вчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання освітньої програми в повному обсязі;

- за потреби ініціює внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

3.6. В окремих випадках (оголошення карантину, форс-мажорні обставини тощо) освітній процес може здійснюватися в дистанційному режимі. За таких умов Університет, у межах академічної автономії, самостійно визначає способи організації й технології для дистанційного навчання. Кожен здобувач вищої освіти повинен виконати індивідуальний навчальний і науковий план під час організації дистанційного навчання згідно нормативних документів Університету.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Навчальні заняття (аудиторні заняття) – лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття тривають дві академічні години, без перерви між ними і проводяться згідно розкладу. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня

вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти.

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

Самостійна робота здобувача вищої освіти складається із двох частин: перша частина – безпосередньо самостійна робота, друга частина – індивідуальні завдання.

Перша частина являє собою самостійне оволодіння теоретичним матеріалом програми навчальної дисципліни, який не передбачений в лекціях.

Друга частина передбачає виконання розрахункових, розрахунково-графічних, контрольних робіт, курсових робіт (проектів), перекладу, аналітичного огляду, презентації, аналізу практичних, проблемних ситуацій, написання есе, рефератів, підготовку результатів власних досліджень до виступу на конференції, участь в олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання видаються студентам у терміни, визначені робочою програмою навчальної дисципліни, та виконуються студентом самостійно за консультуванням з НПП.

Кількість годин на індивідуальні завдання виділяється із загальної кількості годин, відведених на самостійну роботу і визначається НПП.

Індивідуальні заняття організовуються в поза аудиторний час за окремим графіком у формі консультацій з навчальних дисциплін.

За організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом програми для здобуття ступеня вищої освіти та має на меті набуття здобувачем вищої освіти фахових компетентностей і програмних

результатів навчання.

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

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики в умовах виробництва, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії згідно чинного законодавства.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Університету та спеціаліста з фаху.

Програма практичної підготовки визначаються навчальним планом. Практична підготовка здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про організацію проведення практичної підготовки студентів УНУС.

Контрольні заходи в Університеті включають поточний і підсумковий контроль.

Поточний контроль (ПК) – один із видів контролю стану засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти з модуля навчальної дисципліни. Поточний контроль включає оцінювання знань здобувача вищої освіти під час проведення практичних (лабораторних, семінарських) занять, виконання завдань самостійної роботи, проведення тестування, колоквіумів, контрольних робіт тощо.

Підсумковий контроль (ПК) – контроль рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти з окремої навчальної дисципліни.

З навчальних дисциплін, для яких навчальним планом передбачений залік, контроль рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти в цілому визначається за результатами поточного контролю.

Підсумковий контроль знань із навчальної дисципліни проводиться у вигляді екзамену за екзаменаційними білетами, структуру яких НПП

визначає самостійно.

Більш детально контрольні заходи розглянуті в Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в УНУС.

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Лекція – чіткий, системний виклад окремої наукової проблеми або теми навчальної дисципліни.. Це основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Зазвичай, лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекція – методологічна й організаційна основа для всіх навчальних занять, зокрема й самостійних (методологічна, тому що вводить здобувачів вищої освіти в науку загалом, надає навчальному курсу концептуальності; організаційна – оскільки решта форм навчальних занять так чи інакше пов'язані з лекцією, найчастіше логічно заплановані після неї, базуються на ній змістовно і тематично). Її основна дидактична мета – формування орієнтувальної теоретичної основи для подальшого засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, що стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Університету в окремо визначений час.

Лекції проводяться лекторами – науково-педагогічними працівниками Університету або інших ЗВО, а також провідними науковцями або спеціалістами з наукових установ або виробництва.

Перед початком семестру лектор повинен підготувати конспект лекцій,

що є складовою методичного забезпечення дисципліни, дотримуватися робочої програми стосовно тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

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

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, в умовах виробництва, наукових лабораторіях тощо). Поділ групи на підгрупи під час лабораторного заняття проводиться, якщо кількість здобувачів вищої освіти в академічній групі перевищує, як правило, 20 осіб.

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

Науково-педагогічний працівник оцінює роботу здобувача вищої освіти згідно розподілу балів, зазначеного в робочій програмі навчальної дисципліни, вносить отримані результати до журналу обліку роботи викладача. Одержані бали враховуються під час виставлення поточного контролю навчальної дисципліни.

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої науково-педагогічний працівник організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття базується на попередньо підготовленому методичному матеріалі для виявлення рівня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для їхнього розв'язування під час занять.

Зазначені методичні засоби готуються науково-педагогічним працівником, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором відповідної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їхнім обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їхня перевірка й оцінювання.

Науково-педагогічний працівник оцінює роботу здобувача вищої освіти згідно розподілу балів, зазначеного в робочій програмі навчальної дисципліни, вносить отримані результати до журналу обліку роботи викладача. Одержані бали враховуються під час виставлення поточного контролю з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої науково-педагогічний працівник організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, згідно яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів,

презентації (на підставі одержаних індивідуальних завдань).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює роботу здобувача вищої освіти згідно розподілу балів, зазначеного в робочій програмі навчальної дисципліни та вносить отримані результати до журналу обліку роботи викладача. Одержані бали враховуються під час виставлення поточного контролю з навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їхній обсяг, форми та методи проведення контролю (крім підсумкової атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їхнього застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі відповідної освітньої програми здобувачем вищої освіти Університету і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та їхнє застосування при вирішенні конкретних

наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;
– розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою дослідження й експерименту, пов'язаних з темою роботи (проекту).

Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту), визначену кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) призначаються науково-педагогічні працівники (зазвичай професори або доценти, в окремих випадках викладачі) Університету.

Порядок захисту кваліфікаційних робіт здійснюється згідно Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в УНУС.

Кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) зберігаються в архіві університету впродовж п'яти років, а потім списуються в установленому порядку.

Консультація – форма навчального заняття, за якої здобувач вищої освіти отримує відповіді від науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього практичного застосування.

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

Обсяг часу, відведений для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальний час здобувачів вищої освіти визначається обсягом кредитів ECTS, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.1. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

Ціна кредиту ECTS – обсяг одного кредиту ЄКТС, становить 30 академічних годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Обліковими одиницями навчального часу здобувачів вищої освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

5.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в Університеті становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

5.3. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

5.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю 1,5 кредиту ECTS (не більше 45 академічних годин (аудиторної та самостійної роботи)). В Університеті середнє тижневе навантаження для здобувачів ступеня вищої освіти молодший бакалавр, бакалавр, як правило, складає до 24 аудиторних години, магістр – до 16, доктор філософії – до 8 аудиторних години.

5.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

5.6. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на конкретному курсі оформляють відповідними (перевідними) наказами.

5.7. Навчальний рік – розпочинається, як правило, першого вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, тижнів, семестрів.

5.8. Відвідування занять – участь здобувачів вищої освіти в навчальних заняттях (лекціях, лабораторних, практичних, семінарських) та контрольних заходах встановлених розкладом.

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

5.9. Академічна заборгованість – це встановлений факт невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану, що полягає у незарахуванні вивчення освітньої компоненти та відповідної кількості кредитів ЄКТС внаслідок негативного результату підсумкового контролю.

Академічна заборгованість виникає у разі:

- невиконання умов допуску до підсумкового контролю з певного освітнього компонента, визначеного робочою програмою;
- отримання меншої кількості балів, ніж межа незадовільного навчання, визначена Університетом за результатами підсумкового контролю.

Порядок ліквідації академічної заборгованості визначений Положенням про академічну успішність в Уманському національному університеті садівництва.

Оскарження (апеляція) щодо оцінки під час семестрового контролю регулюється «Положенням про апеляцію здобувачів вищої освіти щодо оцінки, отриманої під час підсумкового семестрового контролю в Уманському національному університеті садівництва».

Оцінка, отримана здобувачем у процесі ліквідації академічної заборгованості, є остаточною. Здобувач, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін, представляється до відрахування з Університету як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план.

Здобувач має право звернутися до ректора Університету з заявою, де обґрунтовано описуються обставини непереборної сили, що вплинули на виконання здобувачем вищої освіти ІНП.

Для вирішення питань щодо визначення обставин непереборної сили, які вплинули на виконання ІНП, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану наказом ректора Університету утворюється спеціальна комісія. До складу якої входять проректор з науково-педагогічної роботи, декан відповідного факультету, завідувач навчального відділу, завідувач відділу моніторингу якості освіти, представники органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації Університету. При цьому кількість осіб, які представляють у цій комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків її. У своїй роботі комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, статутом Університету. Рішення комісії оформлюється протоколом. За результатами роботи комісії ректор приймає одне з таких рішень: або відрахування за невиконання індивідуального навчального плану; або надання повторної можливості виконати відповідні освітні компоненти ІНП.

5.10. Визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особі певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньої програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

Здобувач вищої освіти звертається з заявою до ректора Університету з проханням про перезарахування результатів навчання. До заяви додається академічна довідка або інший документ (для іноземних ЗВО), який підтверджує результати навчання.

На основі поданих документів Університет приймає рішення про їх визнання та перезарахування.

При поновленні чи переведенні для визнання результатів попереднього навчання, перезарахування кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи та оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми розпорядженням декана створюється предметна комісія. До її складу входять: декан факультету; гарант освітньої програми, на яку поновлюється або переводиться Учасник; науково-педагогічні працівники у кількості не менше трьох осіб, залучені до реалізації освітньої програми.

Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчальних програм відповідної спеціальності та Академічної довідки, що надає Учасник. При цьому при перезарахуванні форм підсумкового контролю з дисциплін екзамен може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС; залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС.

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Рішення предметної комісії оформляються письмово із зазначенням визнання результатів навчання. У випадку проблем із визнанням результатів навчання чітко прописується підстава й аргументація відмови та умови, необхідні для перезарахування.

Працівники деканату за дорученням декана факультету доводять до відома викладачів факт участі студента у програмі академічної мобільності,

перезарахування відповідних дисциплін, їх занесення в Індивідуальний навчальний план.

Особи, яким було припинено право продовження навчання на місцях державного (регіонального) замовлення, повинні подати заяву про переведення на комерційне місце впродовж 5 днів.

Поновлення та переведення здобувача вищої освіти здійснюється за погодженням з органами студентського самоврядування, первинної профспілкової організації Університету (для осіб які є членами цієї організації) шляхом візування поданої заяви головою студентського самоврядування та/або первинної профспілкової організації.

Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва здійснюється відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України №134 від 7.02.2024 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 р. за № 509/41854) «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки».

6. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Робочий час науково-педагогічних працівників Університету становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Річна тривалість робочого часу науково-педагогічних працівників становить, у середньому, 1548 годин і залежить від кількості святкових і вихідних днів.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших

трудоу обов'язків.

Види навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи затвердженні Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників УНУС.