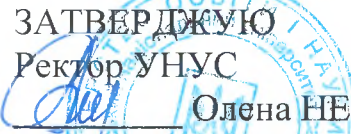


МІНІСТЕРСТВО СВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою УНУС
(протокол № 5 від 07.04.2023, із
змінами та доповненнями від
07.04.2023 протокол № 5, із
змінами та доповненнями від
30.05.2024 протокол № 7, із
змінами та доповненнями від
30.01.2025, протокол № 4)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор УНУС
 Олена НЕПОЧАТЕНКО
30 січня 2025 року
Введено в дію наказом ректора
від 30 січня 2025 року № 01-16/2/од

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 здійснюється у закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів. Вона спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітньої діяльності, передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачів вищої освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості та досягнення визначених результатів навчання.

1.2. Освітній процес базується на принципах науковості, академічної свободи, гуманізму, демократизму, ступеневості, наступності та безперервності освіти, а також незалежності від втручання політичних партій, громадських і релігійних організацій.

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

Мова навчання визначається відповідно до ст. 48 Закону України «Про вищу освіту» та ст. 7 Закону України «Про освіту», з урахуванням гарантій прав громадян на використання державної мови у сфері освіти.

1.3. Метою освітнього процесу в УНУС є формування у здобувачів вищої освіти компетентностей, визначених освітньою програмою, досягнення очікуваних результатів навчання, розвиток творчих, професійних та соціальних навичок, необхідних для реалізації себе в умовах сучасного суспільства.

1.4. Зміст навчання – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу, що визначається освітньою програмою і спрямована на формування компетентностей та досягнення визначених результатів навчання, які забезпечують здобуття вищої освіти

відповідного рівня.

1.5. Зміст освіти визначається освітньою програмою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою), структурно-логічною схемою підготовки, робочими навчальними програмами дисциплін, іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти та локальними документами Уманського національного університету садівництва (далі – УНУС). Він реалізується через підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, дидактичні засоби, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності, спрямованих на досягнення визначених результатів навчання.

1.6. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

1.7. Структурно-логічна схема підготовки – це графічне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми. Вона відображає перелік освітніх компонентів, їх логічну послідовність, взаємозв'язки між ними.

1.8. Зміст освіти складається з обов'язкової та вибіркової частин.

Обов'язкова частина змісту освіти визначається стандартом вищої освіти для відповідного рівня та спеціальності.

Вибіркова частина змісту освіти передбачає вибір освітніх компонентів у межах, визначених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою. Для спеціальностей, що передбачають доступ до професій із додатковим регулюванням, вибіркова частина може становити не менше ніж 10% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою. При цьому здобувачі певного

рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти.

1.9. 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.

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, а також інших нормативно-правових актах України у сфері освіти.

Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до принципів автономії університету, які передбачають самостійність у визначенні структури, порядку та умов реалізації освітніх програм.

В УНУС організацію освітнього процесу забезпечують факультети, які координують виконання освітніх програм, навчальних планів, проведення занять, практик, атестації здобувачів освіти та інших видів навчальної діяльності.

Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу за конкретним напрямом підготовки чи спеціальністю є:

- освітня програма;
- навчальний план;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти.

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).

Опис освітньої програми повинен містити:

- назву освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань (галузі знань, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності);
- опис предметної області;
- цілі освітньої програми;
- тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча);

- тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності);
- найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);
- мову (мови) викладання;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);
- компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність;
- можливості працевлаштування за здобутою освітою;
- процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми, з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області. Вони забезпечують:

- досягнення визначених компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;
- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти. Назви інших освітніх програм встановлюються закладами вищої освіти, враховуючи ключові слова предметної області спеціальності або міждисциплінарної предметної області.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності). Освітня програма може передбачати можливість присвоєння не більше двох професійних кваліфікацій.

2.2. Навчальний план (НП) – це нормативний документ УНУС, розроблений на основі освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми та структурно-логічної схеми підготовки за кожною спеціальністю. Навчальний план визначає: перелік і обсяг освітніх компонентів (обов'язкових і вибіркових) у кредитах ECTS; послідовність вивчення дисциплін; форми проведення навчальних занять (лекції, практичні, лабораторні тощо) та їхній обсяг; графік освітнього процесу; форми поточного і підсумкового контролю знань здобувачів, які визначаються відповідно до стандарту вищої освіти та вимог освітньої програми. Навчальний план є основним інструментом організації та реалізації освітньої програми.

2.3. Робочий навчальний план (РНП) – це нормативний документ

УНУС, розроблений на основі навчального плану для конкретизації організації освітнього процесу на поточний навчальний рік. Робочий навчальний план визначає: види навчальних занять (лекції, семінари, практичні заняття, лабораторні роботи тощо); обсяг занять у кредитах ECTS; форми контролю знань (поточний, модульний, семестровий контроль); графік освітнього процесу; розподіл навчальних дисциплін за семестрами, з урахуванням вибіркового компонентів. Робочий навчальний план є основним документом для організації та реалізації освітнього процесу протягом навчального року.

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 та спеціальності з метою індивідуалізації освітнього процесу. ІНП є складовою індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти, що формується відповідно до його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, як це передбачено Законом України "Про вищу освіту". ІНП формується здобувачем вищої освіти з 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) – це вид навчальних занять, що проводяться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки, розкриття індивідуальних творчих здібностей та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії. ІНЗ організовуються за окремим графіком, узгодженим із індивідуальним навчальним планом (ІНП) здобувача вищої освіти, і можуть складати частину або повний обсяг занять з однієї чи декількох навчальних дисциплін. ІНЗ можуть включати консультації, виконання проєктних завдань, дослідницьку діяльність, практичну підготовку або інші види індивідуальної роботи.

2.6. Процедура забезпечення вибору здобувачем навчальних дисциплін

у межах, передбачених освітньою програмою і навчальним планом, в обсязі не менш як 25% від загальної кількості кредитів ECTS, передбачених для конкретного рівня вищої освіти, а для спеціальностей, що передбачають доступ до професій із додатковим регулюванням, не менш як 10%. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться Університетом для всебічного задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів здобувачів, потреб суспільства, ефективнішого використання можливостей Університету, врахування регіональних потреб тощо. Вибір навчальних дисциплін здійснюється здобувачами вищої освіти згідно з Положенням 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, а також інших етапів, передбачених освітньою програмою та навчальним планом.

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

2.9. Канікули – це період, вільний від навчальних занять, що встановлюється двічі на рік (зимові та літні) загальною тривалістю не менш як вісім календарних тижнів. Тривалість і періоди канікул визначаються навчальним планом і графіком освітнього процесу.

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 – це спосіб організації навчання здобувачів в Університеті, який поєднує навчальні заняття та контрольні заходи під час короткочасних сесій із переважним самостійним оволодінням освітньою програмою у період між ними.

3.4. Дистанційна форма здобуття вищої освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що здійснюється переважно за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі. Це середовище функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних принципів та інформаційно-комунікаційних технологій, використовуючи освітні платформи, які забезпечують доступ до навчальних матеріалів, проведення занять, оцінювання та моніторинг прогресу. Взаємодія може бути як синхронною, так і асинхронною, залежно від характеру освітніх компонентів.

3.5. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, який поєднує навчання у закладі освіти та на робочому місці на підприємствах, в установах або організаціях з метою набуття певної кваліфікації. Обсяг навчання на робочому місці становить від 25% до 60% загального обсягу освітньої програми і здійснюється на основі договору, укладеного між закладом освіти, здобувачем і роботодавцем. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків здобувачем відповідно до трудового договору або договору стажування.

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 у дистанційному та/або змішаному режимі. Змішане навчання передбачає поєднання елементів очного та дистанційного навчання. За таких умов Університет, у межах академічної автономії, самостійно визначає способи організації та технології для навчання відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів. Кожен здобувач вищої освіти зобов'язаний виконати індивідуальний навчальний і науковий план під час організації дистанційного та/або змішаного навчання, дотримуючись принципів академічної доброчесності та вимог 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. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 2 та не більше 4 годин для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) рівня, другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за заочною формою здобуття освіти.

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Вона спрямована на формування компетентностей і досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою, та здійснюється відповідно до навчального плану. Організація самостійної роботи передбачає надання методичних матеріалів і консультаційної підтримки з боку викладачів.

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 освітньої програми для здобуття ступеня вищої освіти. Вона спрямована на набуття здобувачами вищої освіти фахових компетентностей та програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою. Практична підготовка здійснюється з дотриманням принципів безперервності та послідовності, забезпечуючи формування у здобувачів сучасних професійних знань, умінь і навичок для самостійного прийняття рішень у професійній діяльності. Практика проводиться на базах практики, які відповідають вимогам підготовки здобувачів за спеціальністю, і організовується відповідно до навчального плану, освітньої програми та графіка освітнього процесу.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах і організаціях відповідно до укладених договорів або у структурних підрозділах університету, які забезпечують практичну підготовку.

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

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

Програма практичної підготовки узгоджується з освітньою програмою. Практична підготовка здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про організацію проведення практичної підготовки студентів УНУС.

Контрольні заходи в Університеті включають поточний і підсумковий контроль, а також підсумкову атестацію, які є невід'ємною складовою процесу оцінювання якості знань і вмінь здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль (ПК) – це вид контролю, спрямований на оцінювання рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти в межах освітнього компонента. Поточний контроль здійснюється під час практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання завдань самостійної роботи, проведення тестування, колоквиумів, контрольних робіт тощо.

Підсумковий контроль (ПК) – це контроль рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти з окремого освітнього компонента. Форми підсумкового контролю визначаються освітньою програмою та навчальним планом і можуть включати заліки або екзамени. З освітніх компонентів, для яких передбачений залік, контроль рівня засвоєння знань і вмінь здобувача вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю.

Екзамен як форма підсумкового контролю проводиться за екзаменаційними білетами, структура яких визначається науково-педагогічними працівниками (НПП) самостійно відповідно до вимог освітньої програми.

Підсумкова атестація здійснюється з метою встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Вона проводиться у формі екзаменів, захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) або інших форм, передбачених освітньою програмою та стандартом вищої освіти. Підсумкова атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Підсумкова атестація осіб, які

здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою.

Детальні вимоги до організації та проведення контрольних заходів, включаючи підсумкову атестацію, викладені у Положенні 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.

Ці види навчальних занять організовуються відповідно до освітньої програми та навчального плану і спрямовані на забезпечення здобувачів вищої освіти необхідними теоретичними знаннями, практичними навичками, а також індивідуальною підтримкою під час освітнього процесу.

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

Лекція зазвичай є частиною курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою ОК. Лекція є методологічною та організаційною основою для всіх інших форм навчальних занять, включаючи самостійну роботу. Її дидактична мета – формування орієнтувальної теоретичної основи для подальшого засвоєння навчального матеріалу.

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

Лектори – це науково-педагогічні працівники Університету або інших закладів вищої освіти, а також провідні науковці чи спеціалісти з наукових

установ або виробництва. Перед початком семестру лектор готує конспект лекцій як частину методичного забезпечення дисципліни, дотримується тематики, визначеної робочою навчальною програмою, але має академічну свободу у трактуванні матеріалу, формах і засобах його подання.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних аудиторіях, які забезпечують комфортні умови для навчання однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти. Під час проведення лекцій допускається використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

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.

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.

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 лабораторному, практичному або 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), як окремі освітні компоненти, 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 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 ЄCTS, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.1. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу

в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається Університетом. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

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 18, доктор філософії – до 12 аудиторних години для денної форми навчання. Для інших форм навчання (заочна, дуальна, дистанційна тощо) середнє тижневе навантаження для здобувачів ступеня вищої освіти може бути змінене.

5.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного семестру визначається відповідно до особливостей організації освітнього процесу. Загальна кількість кредитів ЄКТС у семестрі може

варіюватися залежно від тривалості теоретичного навчання, практичної підготовки або інших форм освітньої діяльності.

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 та закінчується 31 серпнем 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.

Оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму здійснюється предметною комісією шляхом проведення співбесіди.

Рішення предметної комісії оформляються письмово протоколом із зазначенням визнання результатів навчання та оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми. У випадку проблем із визнанням результатів навчання чи негативної оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми чітко прописується підстава й аргументація відмови та негативної оцінки здатності особи до успішного виконання відповідної освітньої програми.

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 трудових обов'язків.

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

Розробник

проректор з науково-педагогічної роботи



Михайло МАЛЬОВАНІЙ