

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

на засіданні вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини  
ректор \_\_\_\_\_ проф. О.І. Безлюдний  
«28» 04 2015 року, протокол № 10



# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини**

Вважати таким, що втратило чинність «Положення про організацію навчального процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини», затверджене вченою радою університету 30 серпня 2007 року

## Зміст

Розділ I. Загальні положення.....	3
Розділ II. Основні терміни, поняття та їх визначення .....	4
Розділ III. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.....	5
Розділ IV. Рівні та ступені вищої освіти.....	7
Розділ V. Учасники освітнього процесу.....	10
Розділ VI. Права та обов'язки осіб, які навчаються в університеті.....	11
Розділ VII. Академічні свободи, права і обов'язки науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.....	14
Розділ VIII. Організація освітнього процесу.....	16
Розділ IX. Планування освітнього процесу.....	26
Розділ X. Умови фінансування освітнього процесу.....	31

## **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – Тимчасове положення) регламентує загальні засади організації освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – Університет).

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

Положення є основним нормативним документом, який регулює діяльність усіх структурних підрозділів Університету для надання освітніх послуг.

Положення є чинним до прийняття Кабінетом Міністрів України відповідних постанов, передбачених Законом України «Про вищу освіту» (з урахуванням прикінцевих і перехідних положень), та затвердження центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки інших нормативно-правових актів про організацію освітнього процесу.

Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, організована в навчальному закладі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань особами, які навчаються, на формування в них різноманітних компетентностей, а також на розвиток гармонійно розвиненої особистості.

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

Мовою викладання в Університеті є державна мова.

Громадянам України гарантоване право отримання освіти державною мовою і регіональними мовами або мовами національних меншин.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності учасників освітнього процесу вищий навчальний заклад може прийняти 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 іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, передбачено викладання навчальних дисциплін іноземною мовою за індивідуальними програмами. При цьому вищий навчальний заклад забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов викладання визначає вищий навчальний заклад.

## Розділ II. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У Положенні використано такі терміни:

*Освітня діяльність* – діяльність вищого навчального закладу, спрямована на здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

*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 навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

*Здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

*Кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчує відповідний документ про вищу освіту.

*Компетентність* – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

*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. Навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

*Ліцензування* – процедура визнання спроможності юридичної особи здійснювати освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

*Особа з особливими освітніми потребами* – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для здобуття вищої освіти.

*Результати навчання* – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

*Спеціалізація* – складова спеціальності, яку визначає вищий навчальний заклад, вона передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

*Спеціальність* – складова галузі знань, за якою буде здійснюватися професійна підготовка.

*Сталий фонд (ендавмент) вищого навчального закладу* – сума коштів або вартість іншого майна, призначені для інвестування або капіталізації протягом 36 місяців, пасивні доходи від яких використовує вищий навчальний заклад з метою здійснення його статутної діяльності у порядку, визначеному благодійником або уповноваженою ним особою.

*Якість вищої освіти* – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, які засвідчують її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

*Якість освітньої діяльності* – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, який відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

### **Розділ III. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стандартів вищої освіти, інших законодавчих актів України з питань освіти, а також Статуту Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.

*Стандарт вищої освіти* – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ відповідно до рівня вищої освіти та спеціальності.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти розробляють для кожного рівня вищої освіти та спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовують для визначення та оцінювання якості змісту і результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти окреслює такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;

3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

4) форми атестації здобувачів вищої освіти;

5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

6) вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

Організацію освітнього процесу в Університеті здійснюють навчальні підрозділи (факультети, кафедри, відділення, предметні або фахові комісії тощо) на основі навчального плану.

*Навчальний план* – це нормативний документ, який укладають відповідно до освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, де зазначають перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми й засоби проведення поточного і підсумкового контролів.

Навчальний план підписують розробники – завідувач випускової кафедри, декан факультету та директор відповідного інституту, погоджують з начальником навчально-методичного відділу, першим проректором та затверджують на вченій раді Університету.

У навчальному плані навчальні дисциплін об'єднують у два блоки – обов'язкові та вибіркові. Вибіркові дисципліни навчального плану становлять не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти, їх студент обирає самостійно з переліку дисциплін (додаткових спеціалізацій тощо) за встановленою процедурою.

На основі навчального плану кожний навчальний рік складається *робочий навчальний план*, який затверджує перший проректор Університету.

Робочий навчальний план формується на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень студентів щодо вибіркових навчальних дисциплін.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких зазначають у навчальному плані.

Основну мету, завдання, зміст навчальної дисципліни, вимоги до знань і умінь здобувачів вищої освіти окреслюють у *навчальній програмі дисципліни*. При первинному розгляді і затвердженні навчальної програми дисципліни обов'язкова наявність зовнішньої і внутрішньої рецензій провідного фахівця відповідної галузі.

Місце і значення навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівців зазначають у *робочій навчальній програмі дисципліни*, яка містить структуру і зміст дисципліни, послідовність, обсяги та організаційні форми її вивчення, форми і засоби проміжного й підсумкового контролів, критерії оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти.

Робоча навчальна програма повинна бути доступною для ознайомлення, це обов'язкова складова електронного навчального курсу, розміщеного в електронному середовищі Університету.

*Науково-методичне забезпечення спеціальності охоплює:*

- стандарт вищої освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу;
- методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт, випускних кваліфікаційних робіт.

#### **Розділ IV. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Підготовку фахівців із вищою освітою здійснюють за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;

перший (бакалаврський) рівень;

другий (магістерський) рівень;

третій (освітньо-науковий) рівень;

науковий рівень.

*Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти* відповідає п'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, передбачених для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

*Перший (бакалаврський) рівень* вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

*Другий (магістерський) рівень* вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

*Третій (освітньо-науковий) рівень* вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

*Науковий рівень вищої освіти* відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розробки і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

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

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії;
- 5) доктор наук.

*Молодший бакалавр* – це освітньо-професійний ступінь, який здобувають на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти, його присуджує Університет за умови успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90–120 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за наявності документа про повну загальну середню освіту.

*Бакалавр* – це освітній ступінь, який здобувають на першому рівні вищої освіти, його присуджує вищий навчальний заклад за умови успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180–240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-



професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначає Університет.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за наявності документа про повну загальну середню освіту або на основі ступеня молодшого бакалавра.

*Магістр* – це освітній ступінь, який здобувають на другому рівні вищої освіти, його присуджує Університет за умови успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувають за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково передбачає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови присудження їй ступеня бакалавра.

*Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, який здобувають на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджує спеціалізована вчена рада Університету за умови успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі – чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії складає 30–60 кредитів ЄКТС.

*Доктор наук* – це другий науковий ступінь, який здобуває особа на науковому рівні вищої школи на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розробки і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують вирішення важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджує спеціалізована вчена рада Університету чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і

міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

- перепідготовку;
- спеціалізацію;
- розширення профілю (підвищення кваліфікації);
- стажування.

Особа, яка пройшла перепідготовку, отримує відповідний документ про вищу освіту.

Особа, яка успішно пройшла спеціалізацію чи розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ про післядипломну освіту, зразок якого затверджує Університет.

Післядипломну освіту в Університеті забезпечує Інститут післядипломної педагогічної освіти та інші інститути в межах ліцензованих обсягів.

## **Розділ V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Учасниками освітнього процесу є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, яких залучають до освітнього процесу;
- інші працівники Університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

*Науково-педагогічні працівники* – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (на кафедрах факультетів, інститутів) займаються навчальною, методичною, науковою (науково-технічною, мистецькою) та організаційною діяльністю.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень. Науково-педагогічні працівники виконують навчальну, методичну, наукову, організаційну роботу та інші трудові обов'язки.

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

*Педагогічні працівники* – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (у предметних, циклових комісіях коледжу) займаються навчальною, методичною та організаційною діяльністю. Педагогічні працівники можуть залучатися до виконання наукової, науково-технічної або науково-організаційної роботи.

Робочий час педагогічного працівника – це виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

*Наукові працівники* – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно займаються науковою, науково-технічною або науково-організаційною діяльністю і мають відповідну кваліфікацію без наукового ступеня або вченого звання.

Робочий час наукового працівника – це виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи в Університеті визначаються з урахуванням норм, встановлених Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи встановлюються Університетом.

Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти, аспіранти, докторанти.

*Студент* – особа, зарахована до Університету з метою здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра.

*Аспірант* – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

*Докторант* – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

*Слухач* – особа, яка навчається на курсах доуніверситетської підготовки, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, зокрема за програмами післядипломної освіти.

## **Розділ VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ**

1. Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами вищого навчального закладу у порядку, передбаченому Статутом Університету;
- забезпечення гуртожитком під час навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій стосовно умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях, у діяльності органів громадського самоврядування Університету, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін, передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС для відповідного рівня вищої освіти.
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, зокрема міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, передбачених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно з законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури вищого навчального закладу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, у встановленому законодавством порядку;
- отримання особами, які навчаються в Університеті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- участь у конкурсі на здобуття іменної стипендії відповідно до положення Університету;
- участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти місцевого бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;
- пільговий проїзд у транспорті в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою);
- отримання студентського квитка, зразок якого затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу;

- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;
- своєчасно інформувати деканати про можливість відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи тощо через поважні причини;
- брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням у навчальних приміщеннях та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують студентів та слухачів Університету;
- дбайливо та охайно ставитися до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі надання матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дбати про імідж Університету, не допускати протиправних та аморальних учинків, бути дисциплінованими й охайними як в Університеті, так і на вулиці, у громадських місцях, дотримуватися правил корпоративної культури.

Університет надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, науковою бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, передбачених Правилами внутрішнього розпорядку.

За відповідність рівня підготовки студента вимогам стандарту освітньої діяльності відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, відділення, кафедри, предметної або фахової комісії тощо).

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету ректор може накласти дисциплінарне стягнення на здобувачів вищої освіти або відрахувати їх з Університету.

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначають положення Університету відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

## **Розділ VII. АКАДЕМІЧНІ СВОБОДИ, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

*Академічна свобода* – суттєва передумова тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладені на Університет.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя, а Університет, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. Університет забезпечує такі академічні свободи:

- наукова творчість кожного працівника;
- будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Університету;
- науковець вільний у виборі теми дослідження, яка може не збігатися з загальною науковою темою Університету;
- науковець вільний у виборі методів дослідження, способів та засобів представлення результатів дослідження; у висловлюванні власних міркувань і наявності різних думок про одержані наукові результати;
- науковець вільний у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним із врахуванням доцільності для дослідження;
- науковець має право і рівний відкритий доступ до джерел і засобів інформації, які є в Університеті.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право на:

- академічну свободу реалізовану в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу (інституту, факультету, коледжу);
- обрання методів та засобів навчання, які забезпечують високу якість освітнього процесу;
- забезпечення і створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних культурно-освітніх підрозділів Університету;
- захист права інтелектуальної власності;
- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету також мають інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми з напрямку/спеціальності, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються та працюють в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися корпоративних стандартів Університету;
- розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативність, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, нормативно-правових актів.

## **Розділ VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна (дистанційна).

Форми навчання можна поєднувати.

Очна форма навчання у вищих навчальних закладах – класичний тип навчання, коли студент постійно відвідує лекції та семінарські заняття увесь семестр, у кінці якого проводиться підсумковий контроль (семестровий залік чи іспит).

Організація освітнього процесу на очній формі навчання здійснюється Університетом згідно з державними стандартами освіти і цим Положенням.

Заочне (дистанційне) навчання – індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок пізнавальної діяльності людини, який відбувається переважно за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва. Організацію освітнього процесу на заочній формі навчання Університет здійснює згідно зі Стандартом вищої освіти і цим Положенням з



урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Студент може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в ліценції Університету на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити після завершення семестру під час канікул.

Освітній процес в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини здійснюється за такими формами:

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

Основними видами навчальних занять в університеті є:

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

Вищий навчальний заклад має право встановлювати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

*Навчальні заняття* різних видів є важливою формою освітнього процесу, під час проведення яких студентам передаються необхідні знання та навички. Заняття можуть відбуватися в освітньо-культурних установах і закладах міста (музеях, парках, просвітницьких і громадських центрах, будинках культури, навчальних закладах різних типів тощо), організаціях та підприємствах.

У навчанні студентів перевага надається активним формам проведення занять (тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії тощо), що спонукають студентів до розумової діяльності, навичок фахового спілкування. Заняття зі студентами мають проходити на засадах партнерської взаємодії.

Засоби навчання викладач добирає самостійно з міркувань доцільності. Використання технічних засобів навчання при проведенні занять має деякою мірою, імітувати можливе використання таких засобів у подальшій професійній діяльності.

*Лекція* – одна з основних організаційних форм навчальних занять в університеті, що формує у студентів основи знань з певної наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Як правило, лекція є елементом курсу, який складає основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводять провідні науковці або спеціалісти для студентів і працівників університету в окремо відведений час.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми, але не обмежений у питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лекції проводять лектори-професори і доценти (викладачі) університету, а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій.

Лекції проводять у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру конспект тез лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою навчальної дисципліни.

Лектора, який уперше претендує на читання курсу лекцій, завідувач кафедри може зобов'язати (голова предметної комісії) провести пробні лекції за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

*Практичне заняття* – це навчальне заняття, на якому викладач організовує детальний аналіз/вивчення студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних кабінетах зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначено навчальною програмою дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Названі методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять і погоджує з лектором навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

*Семінарське заняття* – одна з форм навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію з попередньо визначеної теми, до якої студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Перелік тем семінарських занять визначено робочою навчальною програмою дисципліни.

Семінарські заняття проводять в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою у формі бесіди, обговорення рефератів і доповідей, дискусій, круглих столів тощо.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює реферати, виступи студентів та їхню активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття фіксують у журналі. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

*Лабораторне заняття* – це форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні та імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи в конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можна проводити в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Лабораторне заняття проводять зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначають відповідно до робочої навчальної програми з дисципліни. Заміну лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволено.

Лабораторне заняття передбачає виконання завдань, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи, його захист та контроль.

Лабораторну роботу оцінює викладач і виставляє в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

*Індивідуальне навчальне заняття* – форма організації навчальної роботи викладача з окремими студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і

реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.

Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і 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 занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми і методи поточного та підсумкового контролю (крім державної атестації) визначено індивідуальним навчальним планом студента.

*Індивідуальне завдання* – це частина навчального матеріалу з окремих дисциплін, що має на меті поглибити, узагальнити та закріпити знання, отримані студентами у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальне завдання студент виконує як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів.

Різновидом індивідуальних завдань в Університеті є індивідуальні навчально-дослідні завдання.

*Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного характеру, який використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується обов'язковим звітом про його виконання.

ІНДЗ планують для студентів старших курсів бакалаврської програми з дисциплін фахової підготовки, обсяг яких становить не менше 4-х кредитів, за умови, що курсова робота з цієї дисципліни не виконується. З однієї навчальної дисципліни може бути не більше одного ІНДЗ за навчальний рік.

Перелік дисциплін, які передбачають виконання ІНДЗ, до початку навчального року затверджують на засіданні вченої ради структурного підрозділу (кафедри, факультету, інституту) для кожного курсу кожної спеціальності.

Наявність ІНДЗ обов'язково має бути відображено в робочій навчальній програмі дисципліни. До відома студентів доводять зміст ІНДЗ, графік звітності з кожного ІНДЗ протягом вивчення дисципліни, кількість балів, яку можна отримати за виконання ІНДЗ, та ін.

*Курсова робота* – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідного, творчого характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

Курсову роботу оцінюють як самостійний вид навчальної діяльності.

Кількість курсових робіт, які обов'язково виконує студент протягом періоду навчання, визначається навчальним планом, але не більше однієї на навчальний рік. На першому курсі курсову роботу не планують, а на випускному планують лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи.

Тематику курсових робіт розробляють кафедри відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни і тісно пов'язують з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт, їх виконання визначено Положенням про курсові роботи (див. Положення про курсові роботи Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини).

*Випускна кваліфікаційну роботу* студенти виконують на завершальному етапі навчання в університеті. Вона передбачає:

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

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Студент має право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Науковими керівниками випускних кваліфікаційних робіт призначають висококваліфікованих працівників Університету, які мають науковий ступінь і/або вчене звання.

Перед захистом випускні кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають понад 25% неоригінального тексту, до захисту не допускають.

Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до Положення про випускні кваліфікаційні роботи в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.

*Консультація* – форма навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни перед заліком або іспитом. Можливе проведення консультацій у дистанційному форматі (зокрема, в он-лайн режимі, використовуючи електронне середовище Університету).

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом. Графік консультацій викладачів складає кожна кафедра на початку семестру і доводить до відома студентів.

*Самостійна робота* студента є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу без участі викладача у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у студента самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у підготовці та становленні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначено робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента має бути забезпечена системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендують відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу.

Самостійну роботу над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни студент може виконувати в бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах у час, вільний від обов'язкових для відвідування навчальних занять. У деяких випадках цю роботу проводять відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводять до відома студентів на початку поточного семестру.

За наявності необхідного методичного забезпечення дисципліну можна вивчати, використовуючи дистанційні технології.

При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) має бути передбачена можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

*Практична підготовка студентів* є обов'язковим компонентом навчального процесу і має на меті набуття студентом фахових (професійних, спеціальних) компетентностей відповідно до різних освітніх програм. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення.

Практична підготовка осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними вищими навчальними закладами договорами або в його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Організація практики в Університеті регламентована Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України та Положенням Університету про організацію практик.

*Контрольні заходи* включають поточний та підсумковий контроль.

*Поточний контроль* здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять. Він має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи.

Форму проведення поточного контролю під час навчальних занять і систему оцінювання рівня знань визначає відповідна кафедра.

*Підсумковий контроль* є семестровим контролем, який проводять у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах з кожної дисципліни навчального плану і в терміни, встановлені навчальним планом.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Результати навчання студентів щодо опанування навчальної дисципліни оцінюють за шкалою ЄКТС.

Якщо дисципліну вивчають протягом двох і більше семестрів, то семестрові оцінки визначають в установленому порядку в межах 100-бальної шкали, а підсумкову – як середню зважену оцінку.

Форми проведення підсумкового контролю визначає кафедра самостійно. Вони мають бути чітко прописані в робочій навчальній програмі дисципліни.

Кількість балів, яку студент набрав під час вивчення дисципліни, оголошують на

останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

Семестровий контроль в Університеті здійснюють у формі, передбаченій навчальним планом, та складають у період екзаменаційних сесій.

Екзамени проводять згідно з розкладом, який доводять до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методику проведення заліків та екзаменів визначає університет.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

*Семестровий екзамен* — це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр під час екзаменаційної сесії.

Екзамени можна проводити в усній та письмовій формі або у формі тестування (зокрема, комп'ютерного). З окремих дисциплін екзамен може складатися з двох частин – усної та письмової.

Кафедра визначає перелік допоміжних матеріалів і засобів обчислювальної техніки, які можна використовувати під час підготовки на екзамені і які зазначено у програмі екзамену. Використання студентом під час екзамену матеріалів, не передбачених програмою екзаменів і не дозволених екзаменатором, не допускається.

Екзаменаційні білети і варіанти завдань затверджують на засіданні кафедри, підписує завідувач кафедри не пізніше, ніж за місяць до проведення екзамену. Зміст і структура білетів та завдань мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах. Компонування питань у білетах до початку екзаменів для студентів повинно залишатися невідомим. Студентам повідомляють орієнтовний перелік питань, винесених на екзамен.

Студент, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

Студентів, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховують з університету.

Якщо студент вважає, що на екзамені викладач оцінив відповідь не об'єктивно, у результаті чого відбулося заниження оцінки, то студент у день оголошення оцінки може подати в навчальний відділ апеляцію на ім'я керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу). У такому випадку за розпорядженням керівника структурного підрозділу або особи, яка його заміняє, створюють комісію у складі: екзаменатора, який приймав екзамен, іншого



викладача відповідного профілю, завідувача кафедри та заступника керівника з навчальної роботи.

Розгляд апеляцій проводять з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Якщо екзамен був письмовий, то розглядають лише письмову роботу. Додаткове опитування не проводять.

Засідання апеляційної комісії відбувається наприкінці атестаційного тижня. Підсумкова оцінка, виставлена комісією, є остаточною і апеляції та перескладання не підлягає.

*Семестровий залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях для поточного контролю, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

Результати заліків оцінюють за 100-бальною шкалою відповідно до кількості набраних балів і, як правило, оголошують на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті.

У разі невиконання окремих обов'язкових видів робіт з об'єктивних причин студент має право виконати їх і прозвітувати до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок виконання робіт і звітування визначає викладач.

Якщо за результатами поточного контролю під час вивчення навчальної дисципліни студент набрав менше ніж 35 балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення відповідної навчальної дисципліни

*Академічна заборгованість* з певної навчальної дисципліни виникає в разі одержання студентом незадовільного балу за результатами підсумкового контролю.

Студентів, які не виконали навчальний план за підсумками навчального року, вважають такими, що мають академічну заборгованість.

Студенти, які одержали під час екзаменаційної сесії незадовільні оцінки (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені терміни до початку наступного семестру.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яку створює декан факультету (завідувач відділення).

Студентів, які не ліквідують академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховують з Університету.

Студентів, які навчаються в Університеті за кошти місцевого бюджету і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, відраховують з місць, що фінансуються за кошти місцевого бюджету. Такі студенти можуть продовжити навчання в Університеті на місцях, фінансованих за кошти фізичних (юридичних) осіб за умови

можливостей просування за структурно-логічною схемою вивчення дисциплін на наступний навчальний рік.

Студент має право на дострокову здачу сесії (крім студентів випускних курсів) за певних умов: хвороба, складні сімейні обставини, зокрема необхідність догляду за членами сім'ї, проходження практики та стажування за кордоном. Дозвіл на дострокову здачу сесії студент може отримати при наявності особистої заяви та підтверджуючих документів (медична довідка, договір про практику чи стажування), на підставі яких видається наказ.

*Атестація здобувачів вищої освіти* – це встановлення відповідності засвоєння студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестацію здійснюють відкрито і гласно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестацію осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини, затвердженого вченою радою Університету.

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.

## **Розділ IX. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Тривалість теоретичного навчання протягом періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: три дні на один екзамен.

Розподіл аудиторних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету.

*Навчальний час* студента визначено кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньо-кваліфікаційному рівні.

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

*Академічна година* – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять, як лекція, семінарське, практичне, лабораторне

заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пару» тривалістю 80 хвилин проводять без перерви.

*Навчальний день* – це частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальні дні та їх тривалість визначено річним графіком навчального процесу. Указаний графік складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у порядку і в терміни, встановлені в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.

Навчальні заняття в університеті тривають дві академічні години і проводять згідно з розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

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

*Навчальний тиждень* – це частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин.

*Навчальний семестр* – це частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначена навчальним планом і становить, як правило, 20 тижнів (30 кредитів ЄКТС), включаючи екзаменаційну сесію.

Студенти обов'язково мають відвідувати семінарських, практичних, лабораторних заняття. Відмітку про відвідування занять студентами роблять у журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

У разі неможливості виконання студентом чинного графіка навчального процесу (у зв'язку зі складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, за умови надання відповідних документів тощо) може бути встановлено індивідуальний графік навчання.

*Навчальний курс* – це завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів і канікул.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів, але не більше 12. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляють відповідними наказами (про перевід з курсу на курс).

*Навчальний рік* розпочинається, як правило, 1 вересня і триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка, семестровий контроль та виконання індивідуальних завдань становить 40 тижнів, не менше восьми тижнів – сумарна тривалість канікул, решту часу

відведено на атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використано для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

*Навантаження студента* з дисципліни складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподілено кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Кількість встановлених для дисципліни кредитів перераховують в години, які розподіляють на аудиторні та самостійну роботу.

Кількість аудиторних годин на один кредит, як правило, становить: для студентів ступеня «бакалавр» – 14 годин, «спеціаліст» – 12 годин, «магістр» – 8 годин. Для поточного контролю виділяють 2 години на один кредит. Решту часу відводять для самостійної роботи. Дисципліни, спрямовані на формування фахових компетентностей на мистецьких напрямках/спеціальностях, а також на напрямках/спеціальностях «Філологія», «Фізичне виховання», можуть мати інший розподіл годин.

Для підготовки до екзамену та його складання студентів виділяють 30 годин із загального обсягу годин самостійної роботи, запланованих для вивчення дисципліни.

Курсова робота – елемент освітньої програми, може бути як самостійна навчальна дисципліна, оцінена окремо. Для її виконання необхідно передбачити відповідну кількість кредитів ЄКТС, відображених у навчальному плані.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог професійно-орієнтованих дисциплін та варіативної частини освітньої програми. Їх студент обирає з навчального плану (кластери) з урахуванням власних потреб та інтересів майбутньої фахової діяльності.

Протягом перших двох місяців студентів першого року навчання куратори ознайомлюють з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, а співробітники навчального-методичного відділу – з правилами та принципами організації навчального процесу в Університеті.

За власним бажанням кожний студент має право ознайомитися з робочими навчальними програмами будь-якої дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших напрямків/спеціальностей.

Навчальні групи для вивчення вибірових дисциплін, пов'язаних із вивченням іноземної мови, використанням комп'ютерних класів, спеціальних лабораторій тощо, формують за умови наявності не менше 12-ти студентів. У всіх інших випадках група становить не менше 25 осіб. Умовно обраними вважають дисципліни, для вивчення яких у групі не вистачає двох-трьох студентів (група з 12 осіб) або не більше шести студентів (група з 25 осіб).

Після другого етапу вибору дисциплін формують остаточні групи студентів. Графік вивчення обраних дисциплін за семестрами, підписаний деканом, доводять до відома студентів, а перелік дисциплін вносять до робочого навчального плану.

Заяву можна подавати до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркової дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховане на декілька семестрів, то зміни в робочому навчальному плані, що стосується вибіркової дисципліни, вивчення якої розпочато, – не можливі.

Надання кваліфікованих консультацій для формування кластерів, його реалізацію протягом усього періоду навчання покладено на заступника декана з навчальної роботи.

Нормативний термін навчання визначено навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з коштів державного бюджету.

*Планування робочого часу викладачів* здійснюють на поточний навчальний рік і відображають в індивідуальному робочому плані.

Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників в Університеті не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження.

Розрахунок *обсягу навчальної роботи* здійснюють відповідно до норм часу, які затверджують окремим наказом ректора. Для різних видів робіт норми часу встановлені в конкретних обсягах або з максимальним обмеженням відповідно до наказу «Про планування обсягів педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу університету».

Норми часу розраховують відповідно до астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічну годину (45 хвилин) прирівнюють до астрономічної години.

Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження. Облік навчальної роботи науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними затратами часу.

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; кількості студентів, лекційних потоків, академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Планову кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік по кожній кафедрі Університету визначають у травні поточного навчального року. Попередній розподіл годин

навчальної роботи між науково-педагогічними працівниками кафедр здійснюють у червні. Уточнення показників, що стосуються контингенту студентів, кількості академічних груп тощо, проводять у серпні за результатами вступної кампанії.

Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості науково-педагогічних працівників затверджує перший проректор. Розрахункові норми навчального навантаження науково-педагогічних працівників є підставою для розрахунку штатної чисельності науково-педагогічних працівників Університету.

Методичну, наукову та організаційну роботу викладач планує у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи завідувачі кафедр здійснюють *розподіл загального навантаження* між науково-педагогічними працівниками кафедри, що є підставою для розроблення науково-педагогічними працівниками індивідуальних планів роботи на навчальний рік.

*Індивідуальний план* роботи є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних працівників Університету. Його затверджує завідувач кафедри, а індивідуальний план завідувача кафедри – керівник структурного підрозділу факультету.

Для підведення підсумків роботи кожний науково-педагогічний працівник не пізніше ніж за п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), відповідно до обсягу фактично виконаної роботи, заповнює розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається завідувачу кафедр для аналізу фактичного виконання, а потім у навчально-методичний відділ на перевірку. Індивідуальні плани зберігаються на кафедрах.

*Робочий час науково-педагогічного працівника* становить 36 годин на тиждень, що включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Робочий час *наукового працівника* включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Робочий час *педагогічного працівника* включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлює Університет.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлює Університет за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві і виражених в облікових (академічних) годинах, є навчальним *навантаженням викладача*.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлює кафедра.

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

У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом в межах свого робочого часу. Додаткову кількість облікових годин встановлює Університет. Вона не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача мають бути відображені в його індивідуальному робочому плані.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

## **Розділ X. УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Фінансування Університету здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду відповідно до Бюджетного Кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Університету в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом.

Кошти, отримані Університетом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

Університет відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

Перелік платних освітніх та інших послуг, які може надавати Університет, затверджує ректор окремим наказом.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації Університет встановлює в національній валюті.

Університет має право змінювати плату за навчання в порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюють на офіційному веб-сайті Університету.