

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор



А. Ковров

2021 р.

**Положення
про організацію освітнього процесу**

СХВАЛЕНО

Вченою радою

Одеської державної академії

будівництва та архітектури

Протокол № 5 від "13" 12 2021р.

Одеса 2021р.

ЗМІСТ

	стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
1.1. Законодавчо - нормативна база	3
1.2. Основні терміни та їх визначення	4
1.3 Мова навчання і викладання	6
1.4. Основні завдання академії	7
1.5. Принципи, основні права та обов'язки діяльності академії	7
2. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ	9
3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	11
3.1 Освітні програми	11
3.2 Стандарти вищої освіти	11
3.3 Навчальний план	12
3.4 Навчальна програма дисципліни	12
3.5 Індивідуальний навчальний план студента	13
3.6 Навчальні дисципліни за вибором студента	13
3.7 Навчальний час здобувача вищої освіти	13
3.8 Робочий час науково-педагогічних працівників	14
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	15
4.1 Форми навчання	15
4.2 Форми освітнього процесу	16
4.3 Види навчальних занять	16
4.4 Порядок повторного вивчення дисциплін та повторного вивчення курсу	23
5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	23
6. ВНУТРІШНЄ ТА ЗОВНІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ	24
6.1. Система забезпечення якості	24
6.2. Система контролю та оцінки знань здобувачів вищої освіти	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Законодавчо нормативна база

Положення про організацію освітнього процесу в Одеській державній академії будівництва та архітектури (далі - Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення організації, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. 3 2145-VIII; зі змінами;
 - Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; зі змінами;
 - Указів Президента України;
 - Постанов Кабінету Міністрів України та наказів Міністерства освіти і науки України:
 - «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266;
 - «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187; зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 347 від 10.05.2018;
 - «Питання стипендіального забезпечення», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882;
 - «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341; зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 25 червня 2020 р. № 519;
 - «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579;
 - «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450;
 - «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93;
 - «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти», наказ Міністерства освіти України від 15.07.1996 р. № 245;
 - «Про затвердження Положення про дистанційне навчання», наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. № 466; зі змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти України № 1115 від 08.09.2020;
 - «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Постанова КМ від 12 серпня 2015 року № 579;
 - «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», наказ Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2016 року № 261;
 - «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», наказ Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 року № 102;
 - «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», наказ Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 977;
- Документу Академії:
- «Статут Одеської державної академії будівництва та архітектури», який затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 06.02.2017 р. № 175.

1.2 Основні терміни та їх визначення

У цьому Положенні терміни вживають в такому значенні:

1. автономія закладу вищої освіти - самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених цим Законом;
2. академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених [Законом України](#) «Про освіту», цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;
3. академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;
4. академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;
5. акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;
6. безпечне освітнє середовище - сукупність умов у закладі освіти, що унеможливають заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпечності та якості харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (зокрема шляхом булінгу (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також унеможливають вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин;
7. вища освіта - сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;
8. галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;
9. заклад вищої освіти - окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;
10. засновник закладу вищої освіти - органи державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад вищої освіти. Права засновника, передбачені цим Законом, набуваються також на підставах, передбачених цивільним законодавством;
11. здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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

13. індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання;

14. індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

15. кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

16. компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

17. 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 за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

18. освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

19. освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма - 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). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

20. освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

21. особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

22. рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню [Національної рамки кваліфікацій](#);

23. результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

24. спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

25. спеціалізація - складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої

освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

26. сталий фонд (ендаумент) закладу вищої освіти - сума коштів або вартість іншого майна, призначена для інвестування або капіталізації на строк не менше 36 місяців, пасивні доходи від якої використовуються закладом вищої освіти з метою здійснення його статутної діяльності у порядку, визначеному благодійником або уповноваженою ним особою;

27. студентоцентроване навчання - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

28. якість вищої освіти - відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;

29. якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

1.3 Мова навчання і викладання

Мовою навчання і викладання в академії є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності академія має право 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 викладання навчальних дисциплін іноземною мовою в академії утворюють окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляють індивідуальні програми. При цьому в академії забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається академією.

За бажанням здобувачів вищої освіти академія створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

Академія має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що всі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, академія забезпечує переклад державною мовою.

Для провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства в академії функціонує Центр підготовки спеціалістів із зарубіжних країн (до функцій якого, зокрема, належить надання інформаційних, методичних, консультативних та організаційних послуг; оформлення запрошень на навчання; організаційна робота щодо оформлення посвідки на тимчасове проживання, реєстрації місця проживання та перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні та в закладі освіти на законних підставах). Академія забезпечує проведення для іноземців та осіб без громадянства, які в'їжджають в Україну з метою навчання, тестових випробувань на знання ними української або англійської мови.

Не менше 25 відсотків педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, які забезпечують реалізацію освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою, з підготовки іноземців та осіб без громадянства, іншою ніж державна мова, повинні мати

документ, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, або мати кваліфікаційні документи (документ про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчують кваліфікацію з англійської мови.

1.4 Основні завдання академії

1. Основними завданнями академії є:

- 1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;
- 2) провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;
- 3) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- 4) формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- 5) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- 6) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- 7) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 8) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- 9) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- 10) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

1.5 Принципи, основні права та обов'язки діяльності академії

1. Діяльність академії провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
 - 2) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
 - 3) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій (крім закладів вищої духовної освіти).
2. Академія має права, що становлять зміст автономії та самоврядування, у тому числі:
- 1) розробляти та реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності;
 - 2) самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;
 - 3) обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
 - 4) приймати на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників;
 - 5) формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства;
 - 6) приймати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора підчас зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;
 - 7) запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

- 8) надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- 9) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- 10) самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;
- 11) присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;
- 12) приймати остаточне рішення щодо присудження наукових ступенів акредитованими спеціалізованими вченими радами;
- 13) утворювати заклади загальної середньої освіти за погодженням з органами місцевого самоврядування; виступати засновником чи співзасновником закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, коледжів;
- 14) утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати свої структурні підрозділи;
- 15) провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники і наукові праці, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- 16) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
- 17) розміщувати свої навчальні, науково-дослідні та навчально-науково - виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- 18) брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 19) запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- 20) встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 21) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
- 22) провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та статуту закладу вищої освіти;
- 23) розпоряджатися власними надходженнями (для закладів вищої освіти державної і комунальної форми власності), зокрема від надання платних послуг;
- 24) відкривати поточні та депозитні рахунки в банках;
- 25) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3. Академія зобов'язана:

- 1) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 2) мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- 3) створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 4) оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань.

2. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ

2.1 Рівні вищої освіти

В академії підготовка фахівців здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти (РВО):

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти 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.

2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії.

3. Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

4. Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається 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 включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

5. Доктор філософії - це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою Спеціалізованою Вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій 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 разовій спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

6. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню або наукову програму та пройшла атестацію.

7. Види документів про вищу освіту за відповідними рівнями:

- 1) [диплом бакалавра](#);
- 2) [диплом магістра](#);
- 3) [диплом доктора філософії](#).

8. У дипломі [бакалавра](#), [магістра](#) зазначаються:

1) назва закладу вищої освіти, що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти (наукової установи) - також назва такого підрозділу),

2) назва освітньої програми,

3) кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (спеціальності, галузь знань - для міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння). Рядок із записом про спеціалізацію передбачається у разі необхідності. Рядок із записом про професійну кваліфікацію передбачається за необхідності у разі її присвоєння.

4) додаткова інформація. Рядок із записом про додаткову інформацію передбачається у разі наявності *відзнаки*.

9. У дипломі [бакалавра](#), [магістра](#), що видається випускникові (випускниці), який(а) є іноземцем або особою без громадянства, що прибув(ла) в Україну з метою навчання, та у дипломі, що видається іноземцеві або особі без громадянства, що навчалися в двох або більше закладах освіти, додатково у рядку «Найменування закладу вищої освіти / територіально відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти — за необхідності») зазначаються рік вступу та повне найменування закладу освіти, до якого іноземець або особа без громадянства вступили на початку навчання в Україні.

10. У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

11. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між академією та закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами академія має право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад академії та закладів вищої освіти.

12. У дипломах [бакалавра](#), [магістра](#), які видаються академією, може зазначатися інформація про особливі досягнення та/або відзнаки здобувачів освіти з урахуванням положень [пункту 10](#) частини другої статті 36 Закону України «Про вищу освіту».

13. У [дипломі доктора філософії](#) зазначається інформація про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (галузі знань, спеціальності - для міждисциплінарних робіт), назва академії, назва закладу вищої освіти чи наукової установи, у разовій спеціалізованій вченій раді.

14. До диплому бакалавра, магістра, доктора філософії є [додаток до диплома європейського зразка](#), що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

У [додатку до диплома європейського зразка](#) наводиться інформація:

1) про особу, якій присвоєно кваліфікацію (прізвище, ім'я, дата народження, код картки фізичної особи в [Єдиній державній електронній базі з питань освіти](#));

2) про присвоєну кваліфікацію (назва кваліфікації та присвоєний ступінь, ступінь вищої освіти, спеціальність, спеціалізація, професійна кваліфікація у разі необхідності, основна (основні) галузь (галузі) знань за кваліфікацією, найменування та статус закладу, який присвоїв кваліфікацію, найменування і статус закладу, який реалізує освітню програму, мова(и) навчання/оцінювання);

3) про рівень кваліфікації і тривалість її здобуття (рівень кваліфікації згідно з [Національною рамкою кваліфікацій](#), тривалість освітньої програми в кредитах та/або роках, вимоги до вступу);

4) інформація про завершену освітню програму та здобуті результати навчання (форма

здобуття освіти; програмні результати навчання; відомості про програму; накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки; система оцінювання та, за наявності, таблиця розподілу оцінок; загальна класифікація кваліфікації);

5) інформація про академічні та професійні права, що передбачені присвоєною кваліфікацією (доступ до подальшого навчання; доступ до регульованої спеціальності (за наявності));

б) додаткова інформація:

6.1 додаткова інформація (найменування всіх закладів вищої освіти (відокремлених структурних підрозділів закладів вищої освіти), у яких здобувалася кваліфікація (у тому числі заклади освіти, в яких здобувач вищої освіти вивчав окремі дисципліни за програмами академічної мобільності); строки навчання в кожному з них);

6.2 інша інформація (контактна інформація закладу вищої освіти; документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі); інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі); інформація про акредитацію освітньої програми (реєстраційний номер і дата акредитаційного сертифіката /рішення (сертифікатів/рішень), найменування органу (органів) акредитації); інформація про особливі досягнення та відзнаки; інша інформація.

7) засвідчення додатка до диплома (посада, підпис керівника або уповноважена особа закладу вищої освіти; печатка);

8) відомості про національну систему вищої освіти України (типи закладів вищої освіти та їх статус; освітні програми та присвоєні ступені вищої освіти; ліцензування освітньої діяльності та акредитація освітніх програм; організація та структура системи вищої освіти; джерела офіційної інформації).

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітні програми

1. Освітня програма повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

2. Академія може самостійно запроваджувати спеціалізації, що зазначаються при присудженні освітньої кваліфікації особам, які успішно закінчили навчання за відповідними освітніми програмами.

3.2 Стандарти вищої освіти

1. Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

2. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до [Національної рамки кваліфікацій](#) і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

3. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

2) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;

3) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

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

5) форми атестації здобувачів вищої освіти;

б) вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями

знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);

7) вимоги професійних стандартів (у разі за їх наявності).

4. Заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни.

5. Заклад вищої освіти у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається закладом вищої освіти.

3.3. Навчальний план

Академія на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план.

Навчальний план - це нормативний документ, який складається на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік освітніх компонент, їх обсяг, логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план затверджується Вченою радою академії.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором академії.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни.

Навчальна програма дисципліни затверджується ректором академії.

3.4. Навчальна програма дисципліни

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни.

Навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури.

3.5 Індивідуальний план студента

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача реалізується через його індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі навчальні дисципліни та частину навчальних дисциплін за вибором студента, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік.

Студентам надається можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього

розпорядку.

За відповідність рівня підготовки студента до вимог стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (інституту, кафедри).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент відповідно до [«Положення про індивідуальний план здобувача»](#).

Процедура звітування здобувачів третього рівня вищої освіти (доктор філософії) здійснюється відповідно до [«Порядку виконання індивідуального плану наукової роботи»](#).

3.6. Навчальні дисципліни за вибором студента

1. Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації чи спеціалізації або спорідненості отримуваних компетенцій.

2. Вибір навчальних дисциплін здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного інституту чи факультету.

3. Визначення вибіркового дисциплін навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен позицію вибору), змагальності (студент здійснює вибір після проведення пробних лекцій (занять) та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування студентам певних вибіркового дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів).

4. Вибіркові навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

5. Попередньо студенту надається можливість ознайомитися з [переліком вибіркового компоненту](#) у формі силабусів.

3.7. Навчальний час здобувача вищої освіти

Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

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

Облік навчального часу здійснюється у кредитах ЄКТС та академічних годинах.

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 за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 астрономічних хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин тривалістю 80 хвилин (надалі «пара»).

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

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 54 академічних годин.

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

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються перевідними наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня відповідно до [розкладу занять](#). Канікулярна відпустка тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.

Навчальний рік для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальні заняття в академії тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

За попереднім узгодженням з директором інституту допускається вільне відвідування здобувачами вищої освіти лекційних занять (для здобувачів вищої освіти третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів вищої освіти.

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

3.8. Робочий час науково-педагогічних працівників

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Робочий час науково-педагогічного працівника 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.

Норми часу навчальної роботи визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами.

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

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

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. Час виконання робіт, непередбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому академією, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Форми навчання.

Навчання студентів в академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна),
- заочна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна форма навчання – це форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка побудована на принципі особистого спілкування студентів і викладачів під час аудиторних занять в установленому розкладом обсязі. Вважається, що саме це дозволяє максимально розширити і зміцнити знання студентів, а на самостійне вивчення відводиться незначна кількість тем, причому не найважливіших. Студенти зобов'язані щодня бути присутніми на заняттях (не враховуючи вихідних днів) і не пропускати їх без поважної причини;

Очна (денна) форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

Заочна форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не менше, ніж один місяць.

Здобувачі вищої освіти в академії можуть реалізувати своє право на освіту шляхом формальної та неформальної освіти.

Формальна освіта здобувається за освітніми програмами (спеціалізаціями) з ліцензованих центральним органом у сфері освіти і науки спеціальностей за першим (бакалаврським), другим (магістерським) або третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти; передбачає досягнення здобувачем цілей та програмних результатів навчання певної освітньої програми.

Неформальна освіта організовується за освітніми програмами (спеціалізаціями), які не передбачають присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій (наприклад, сертифікатів).

Такий вид освіти може реалізуватися в рамках співпраці з роботодавцями та формування додаткових професійних компетенцій працівників у відповідній галузі за відповідною освітньою програмою.

Правила визнання результатів навчання, отриманих в неформальній освіті, визначені в [«Положенні про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті Одеської державної академії будівництва та архітектури»](#).

Визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти регулюється відповідно до [«Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу»](#). По результатах академічної мобільності здобувачу видається [Академічна довідка](#).

4.2.Форми освітнього процесу.

Освітній процес здійснюється за такими методами і формами:

- 1) навчальні заняття (лекції, практичні заняття, консультації, індивідуальні заняття, групові або самостійні роботи на основі ілюстративно-пояснювального, наочного та інтерактивного методів навчання з використанням мультимедійного обладнання);
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

4.3. Види навчальних занять.

Види навчальних занять це:

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

Академія має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних

занять.

Можуть встановлюватися інші види навчальних занять.

Лекція.

Лекція - форма проведення занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами та старшими викладачами, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться 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 складений ним конспект лекцій(авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (головою предметної або циклової комісії) до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лабораторне заняття.

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

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

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи, при кількості студентів в академічній групі 18 та більше осіб.

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

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт.

Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття.

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний

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

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах та лабораторіях з однією академічною групою. За необхідності група може бути поділена на підгрупи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою 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.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної 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.

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами чи групою студентів з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються 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 навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Консультація.

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

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

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

Індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання (реферати, контрольні, розрахункові, графічні, курсові роботи (проекти)) видаються здобувачам в терміни, передбачені академією. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно з консультуванням викладача.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

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

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Захист курсового проекту (роботи) може проводитися перед керівником курсового проекту (роботи) або перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

Випускні атестаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувача вищої освіти у академії і передбачають:

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

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

Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками випускної атестаційної роботи призначаються професори і доценти академії, висококваліфіковані спеціалісти виробництва які працюють в академії на умовах погодинної оплати праці.

Випускні кваліфікаційні роботи зберігаються в бібліотеці академії протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

Самостійна робота студента.

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці академії, навчальних кабінетах,

комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувача вищої освіти на початку поточного семестру.

При 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.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Практична підготовка студентів.

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо - професійної програми і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

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

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується «Положенням про проведення практики студентів Одеської державної академії будівництва та архітектури».

Контрольні заходи.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

1. Поточний контроль

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів.

Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, комп'ютерного тестування, звітів про практику, рефератів, ділових ігор, а також у формі колоквиуму тощо.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової оцінки з даної дисципліни.

2. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

2.1 Семестровий контроль

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що

проводиться як контрольний захід.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних або лекційних заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність студентів.

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

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за два тижні до початку сесії.

2.2 Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

2.2.1 Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Вченою радою академії.

Академія 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.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників утворюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії.

До складу Екзаменаційної комісії входять: ректор або проректор з навчальної наукової роботи, директор інституту або його заступник, завідувачі кафедр, професори, доценти профільних кафедр, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів. До участі в роботі Екзаменаційної комісії як екзаменатори можуть залучатися професори і доценти відповідних кафедр, якщо в складі комісії немає представників цих кафедр. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів Екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується ректором академії не пізніше, ніж за місяць до початку роботи Екзаменаційної комісії.

Робота Екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами. Графік роботи комісії затверджується ректором.

Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується проректором з навчальної роботи на підставі подання директора інституту і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державного кваліфікаційного іспиту або захисту випускних атестаційних робіт.

У Екзаменаційних комісіях студенти, які закінчують академію, складають державний кваліфікаційний іспит та захищають випускні атестаційні роботи.

До складання державного кваліфікаційного іспиту та захисту випускних атестаційних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державного кваліфікаційного іспиту або до захисту випускних атестаційних робіт, подаються в Екзаменаційну комісію директором інституту.

Голові Екзаменаційної комісії перед початком державного кваліфікаційного іспиту або

захисту випускних атестаційних робіт директором інституту подається зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін; курсових проектів і робіт; практик; з державних екзаменів (тільки перед захистом випускних атестаційних робіт). При наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, в зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня оцінка з округленням до її цілого значення.

Склад рецензентів затверджується директором інституту за поданням завідувача відповідної кафедри.

Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту (роботи) - друковані статті за темою проекту (роботи), документи, які вказують на практичне застосування проекту (роботи), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Складання державного кваліфікаційного іспиту або захист випускних атестаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Захист випускних атестаційних робіт може проводитися як у вищому навчальному закладі, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), що захищаються, становить науково теоретичний і практичний інтерес.

Державний кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Державний кваліфікаційний іспит проводиться за білетами, складеними у повній відповідності до навчальних програм. Тривалість екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати захисту випускних атестаційних робіт, складання державного кваліфікаційного іспиту, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив випускну атестаційну роботу, склав державний кваліфікаційний іспит, відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням Екзаменаційної комісії присвоюється відповідний освітній рівень (кваліфікація), видається документ про освіту (кваліфікацію).

Екзаменаційна комісія може прийняти рішення про видачу студентові диплому **бакалавра, магістра** із записом в рядку «Додаткова інформація» «присвоєння відзнаки» при наявності особливих досягнень та відзнак студента.

Обов'язковий мінімум виконання вимог щодо присвоєння студенту відзнаки:

1) всі оцінки з курсових робіт (проектів) та практик, з яких робочим навчальним планом передбачено оцінювання, дорівнюють «А» за рейтинговою шкалою оцінювання Таблиці 1 (значення оцінки - «відмінно»);

2) відсоток всіх підсумкових оцінок «А» (значення оцінки - «відмінно», 90-100 балів) за рейтинговою шкалою оцінювання Таблиці 1 з усіх навчальних дисциплін, з яких робочим навчальним планом передбачено оцінювання, складає не менш ніж 75%, та з решти навчальних дисциплін оцінка дорівнює «В» (значення оцінки «дуже добре», 82 - 89 балів) за рейтинговою шкалою оцінювання Таблиці 1 за умови відсутності оцінок «добре» та «задовільно» за рейтинговою шкалою оцінювання;

3) студент склав державний кваліфікаційний іспит з оцінками «відмінно» та/або захистив випускну атестаційну роботу на оцінку «відмінно» за рейтинговою шкалою оцінювання Таблиці 1 (значення оцінки - «відмінно»);

4) а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри (предметної або циклової комісії).

На підставі рішення екзаменаційної комісії в диплом **бакалавра, магістра** в рядку «Додаткова інформація» та **додаток до диплома європейського зразка** в рядку 6.2.4 «Інформація про особливі досягнення та відзнаки» вноситься запис про присвоєння відзнаки.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного

екзамену, захисті випускної атестаційної роботи, а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання йому документа про освіту (кваліфікацію) приймається Екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті випускної атестаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з академії і йому видається Академічна довідка.

У випадках, коли захист випускної атестаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Студент, який не склав державний екзамен або не захистив випускну атестаційну роботу, допускається до повторного складання державного кваліфікаційного іспиту або захисту випускної атестаційної роботи протягом трьох років після закінчення академії.

Перелік дисциплін, що виносяться на державний кваліфікаційний іспит, для осіб, котрі не склали екзамену, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Студентам, які не склали державний кваліфікаційний іспит або не захищали випускну атестаційну роботу, ректором академії може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи Екзаменаційної комісії з складанням державного кваліфікаційного іспиту чи захисту випускної атестаційної роботи відповідно.

Всі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються. У протокол вносяться оцінки, одержані на державному кваліфікаційному іспиті або при захисті випускної атестаційної роботи, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень (кваліфікація), а також, який документ про освіту (кваліфікацію) (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив навчання.

Протокол підписують голова та члени Екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в академії.

Після закінчення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його ректору.

У звіті голови Екзаменаційної комісії відбивається аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання випускних атестаційних робіт; відповідність тематики випускних атестаційних робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених на державному кваліфікаційному іспиті, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови Екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні Вченої ради академії, інституту.

2.2.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та які успішно завершили навчання за акредитованою освітньою програмою третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт), здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою Спеціалізованою Вченою радою, утвореною академією.

Для освітніх програм третього рівня (доктор філософії) форми контрольних заходів організовано відповідно до вимог [«Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти \(наукових установах\)»](#), [«Про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Одеській державній академії будівництва та архітектури»](#) та [«Порядку звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи»](#).

4.4. Порядок повторного вивчення дисциплін та повторного вивчення курсу

У разі отримання студентом оцінки «незадовільно» («не зараховано») за національною шкалою, або «F» чи «FX» за шкалою ЄКТС, студент може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному році.

Навчальні дисципліни, що виносяться на повторне вивчення, після видачі відповідного розпорядження директора, заносяться до індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік.

Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт фінансується виключно з коштів фізичних та юридичних осіб.

При повторному вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального року.

Якщо індивідуальний навчальний план студентом виконано менше, ніж на 50%, то студенту рекомендується повторне навчання. Повторне навчання – це повторне проходження студентом курсу навчання за певний курс (семестр), навчальний план якого студент не виконав у повному обсязі.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін розробляється кафедрами, що здійснюють викладання цих дисциплін. Відповідальність за розробку матеріалів навчальних дисциплін кафедри покладається на завідувача кафедри.

Навчально-методичне забезпечення включає:

- освітні програми;
- навчальні плани;
- робочі програми з усіх 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 здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;
- навчальний контент (конспект або розширений план лекцій);
- дидактичні та демонстраційні матеріали до навчальних занять (завдання для практичних занять, мультимедійні презентації, плакати, макети, моделі, комп'ютерні програми, інструкції, тексти, довідники, стандарти, альбоми, схеми, відео- й аудіозаписи тощо, призначені для супроводу навчального процесу);
- варіанти індивідуальних семестрових завдань з дисциплін та рекомендації до їх виконання;
- тематика курсових проектів і курсових робіт з навчальних дисциплін;
- засоби діагностики для поточного та семестрового контролю результатів навчання та критерії оцінювання;
- навчально-методичні матеріали дистанційного навчання (автоматизовані навчальні комплекси, відео-лекції, електронні підручники та навчальні посібники, віртуальні лабораторні роботи і комп'ютерні практикуми, засоби тестового поточного контролю, вказівки щодо особливостей організації дистанційного і змішаного навчання тощо);
- методичні матеріали для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт).

6. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОЦІНКИ ЯКОСТІ

6.1 Система забезпечення якості

З метою забезпечення якості в академії функціонує:

- система внутрішнього забезпечення якості;
- зовнішнього забезпечення якості.

Система внутрішнього забезпечення якості в академії має такі складові:

6.1.1 Визначення принципів та процедур системи забезпечення якості вищої освіти

- відповідність європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономія вищого навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- процесний підхід;
- здійснення моніторингу якості;
- системний підхід, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійне підвищення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритість інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- удосконалення планування освітньої діяльності:
 - затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
 - підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти;
 - посилення кадрового потенціалу академії;
 - забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів вищої освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність академії;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників академії і здобувачів вищої освіти;
- участь академії в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях закладів вищої освіти.

6.1.2 Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм

Освітньо-професійна програма має відповідати вимогам стандарту вищої освіти. Стандарти вищої освіти для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їх моніторингу. Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

Показники: рівень оновлення освітніх програм, рівень участі роботодавців у розробці та внесенні змін, рівень задоволеності здобувачів вищої освіти (випускників), індекс працевлаштування випускників, міжнародна сертифікація освітніх програм, участь у міжнародних програмах підготовки, рейтинг за оцінками роботодавців.

6.1.3 Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна доброчесність

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів.

Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі іспиту, чи заліку (диференційного), визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів встановленого зразку про присудження відповідного ступеню освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

6.1.4 Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників

Метою підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей. З урахуванням професійних потреб та інтересів викладачів в академії функціонує система професійного розвитку через власні програми викладачів або у співпраці із іншими організаціями (можливість отримання другої вищої освіти ступеня магістр, курси підвищення кваліфікації на базі академії тощо, аспірантура, докторантура, Спеціалізовані Вчені ради). Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно з п'ятирічним планом-графіком, який затверджується Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора.

Конкурсний відбір на посади викладачів відбувається відповідно до [«Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників в Одеській державній академії будівництва та архітектури»](#).

6.1.5. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Освітнє середовище академії організовано з безплатним доступом викладачів і здобувачів до відповідної інфраструктури та матеріальних ресурсів (бібліотеки, навчальних приміщень, лабораторій, комп'ютерних класів, обладнання, тощо) та інформаційних ресурсів (навчально - методичного забезпечення, інтернет, електронних навчально-методичних ресурсів) необхідних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності у межах академії; наданням безоплатної можливості для проведення та публікацій результатів досліджень здобувачів.

Для здобувачів вищої освіти, що навчаються в академії, забезпечено:

- освітню підтримку у контексті питань, що безпосередньо стосуються організації навчання і викладання, зокрема робота деканатів, відділів центру організації освітнього процесу, інших допоміжних підрозділів академії та їх взаємодії зі здобувачами;
- організаційно - інформаційну підтримку у взаємовідносинах здобувачів з академією з адміністративних питань (отримання інформації, довідок, підтверджень і т.п.);
- інформаційну взаємодію здобувачів вищої освіти з освітніх і позанавчальних питань, у тому наявність відповідної інформації у вільному доступі (розклад, консультації, інша інформація на [офіційному веб-сайті академії](#));
- наявність навчальних аудиторій з мультимедійним обладнанням не менше 25 відсотків кількості аудиторій;
- навчання і викладання з використанням технологій дистанційного навчання (платформи G-Suite for Education);
- консультативну та соціальну підтримку у відповідних сферах (консультування з приводу працевлаштування, психологічна підтримка);

- безпеку освітнього середовища для життя та здоров'я;
- гуртожитки для іноземців та іногородніх здобувачів, пункти харчування, медпункт;
- можливості для соціальних активностей та лідерства на території академії, читальні зали, спортивні секції, спортивний стадіон, актовий зал; інші студентські сервіси.

6.1.6. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом

Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в академії сприяють електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу. Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності академії: формування контингенту здобувачів вищої освіти та організація освітнього процесу; кадрового забезпечення освітньої та наукової діяльності; науково-дослідної діяльності; ресурсного забезпечення освітнього процесу та науково-дослідної роботи. Система електронного документообігу передбачає наявність академічного стандарту документообігу, шаблонів електронних документів та системи їхнього редагування, програмного забезпечення електронного документообігу. Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості діяльності академії та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

6.1.7. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації

Публічність інформації про діяльність Академії забезпечується згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

На [офіційному веб-сайті академії](#) розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», а саме: документи, що регламентують діяльність академії; Положення про колегіальні органи та їх персональний склад; Положення про Вчену раду академії, Положення про Вчені ради інститутів, Положення про Наглядову раду, а також Положення про структурні підрозділи академії; загальні аналітичні матеріали про діяльність академії, звіти ректора, річні звіти з різних напрямів діяльності, щорічні рейтинги кафедр.

Інформація та документи пов'язані з організацією освітнього процесу: Положення про організацію освітнього процесу; перелік спеціальностей та спеціалізацій, за якими проводиться підготовка фахівців; освітньо-професійні програми: Положення про планування роботи, звітування і оцінювання науково-педагогічних працівників, відомості про аспірантуру та докторантуру.

6.1.8. Система запобігання та виявлення академічного плагіату

Забезпечення академічної доброчесності є частиною внутрішньої системи забезпечення якості і передбачає елементи політики, стандарти та технологічні рішення, які визначено в [«Положенні про внутрішнє забезпечення якості освіти»](#), [«Кодексі академічної доброчесності»](#), в наявності керівника [відділу моніторингу якості вищої освіти](#), який опікується питаннями академічної доброчесності, наявності програмного забезпечення для перевірки оригінальності текстів (Unicheck). Механізм моніторингу дотримання академічної доброчесності організовано відповідно до Порядку перевірки академічних робіт та наукових текстів на плагіат.

Реалізація практики дотримання академічної доброчесності серед наукових керівників та аспірантів повинна реалізуватися відповідно до Порядку перевірки на плагіат. Реагування академії на виявлені випадки академічної недоброчесності серед наукових керівників та аспірантів повинно відбуватися відповідно до [«Кодексу академічної доброчесності»](#) з врахуванням [«Порядку перевірки академічних робіт та наукових текстів на плагіат»](#).

Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, в електронному вигляді оприлюднюються і зберігаються на сайті академії у розділі [Спеціалізовані Вчені ради з](#)

присудження ступеня доктора філософії.

6.2. Система контролю та оцінки знань студентів

6.2.1 Контроль знань. Види та рівні контролю.

Контроль знань

Якість освіти студентів оцінюють з урахуванням результатів трьох процесів:

1. Внутрішня академічна оцінка навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ході багаторівневого контролю.

2. Оцінка індивідуальних творчих досягнень здобувачів вищої освіти у результаті виконання курсових робіт (проектів); участі в олімпіадах, конкурсах здобувач вищої освіти магістерських науково-дослідних робіт, наукових конференціях; у разі публікацій здобувач вищої освіти магістерських досліджень.

3. Оцінка адаптації здобувачів вищої освіти у виробничу діяльність, успіхи на виробництві, оцінка якості фахівців керівництвом провідних підприємств галузі.

Контроль знань – складова частина навчального процесу і головний засіб організації навчальної роботи.

Контроль має на меті виявити якість знань здобувачів вищої освіти; уміння оперувати здобутими знаннями (аналізувати, співставляти, узагальнювати, програмувати і т. д.), навички виконання практичних завдань, здібності до розв'язання професійних задач, рівень досвіду застосування навчального матеріалу у індивідуальній та самостійній роботі і рівень компетентностей щодо спеціальності, яку опановує здобувач вищої освіти.

Контрольний захід – обов'язковий елемент зворотного зв'язку у процесі навчання, який визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей вимогам стандарту вищої освіти.

Кожен контрольний захід повинен неодмінно мати чітко продумані: зміст і форму проведення контролю та критерії оцінювання результатів.

Метою втілення системи контрольних заходів перевірки якості освіти є:

- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання за відповідним освітнім рівнем;
- формування системних, стійких компетенцій здобувачів вищої освіти;
- розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувач вищої освіти, розвитку їх творчого мислення та підвищення ефективності навчального процесу;
- забезпечення належних умов для вивчення програмного матеріалу усіх навчальних дисциплін і підготовки до контрольних заходів;
- установа відповідності переліку, форм і змісту контрольних заходів і завдань робочій програмі навчальної дисципліни;
- відкритість контролю, який базується на ознайомленні здобувачів вищої освіти на початку вивчення дисципліни з її змістом, формами, видами контрольних заходів, критеріями та порядком оцінювання контрольних завдань згідно робочій програмі відповідної навчальної дисципліни;
- оцінювання усіх видів навчальної роботи здобувачів вищої освіти впродовж семестру (самостійної роботи, виступів на заняттях з доповідями, презентаціями тощо, які визначає робоча програма відповідної навчальної дисципліни);
- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, що забезпечує впровадження різноманітних форм контролю.

Види контролю та їх визначення.

Система контролю якості освіти студентів включає:

1. Вхідний контроль (стартовий (нульовий) контроль).
2. Поточний контроль (міжсесійний контроль).
3. Курсова робота (проект).
4. Практика.
5. Підсумковий контроль (семестровий контроль, атестація).

6. Атестація (підсумкова атестація випускників):

- а) дипломна (кваліфікаційна) робота (проект) (4 курс РВО «Бакалавр»);
- б) магістерська (кваліфікаційна) робота (проект) (2-й курс РВО «Магістр»).

Вхідний контроль проводять з метою визначення вихідного набору компетенцій здобувачів вищої освіти з дисциплін (вступні бесіди та співбесіди з абітурієнтами включно).

Поточний контроль здійснюють протягом семестру, оцінюючи всі види робіт, передбачені робочими програмами кожної навчальної дисципліни.

Курсова робота (проект) – індивідуальне завдання, яке передбачає розширення, поглиблення, узагальнення й закріплення теоретичних знань, розвиток умінь, навичок, здібностей здобувача вищої освіти з дисципліни і його компетентносний підхід до самостійного та комплексного вирішення конкретних задач.

Практика – обов'язковий компонент освітньої програми підготовки фахівців для одержання необхідного обсягу компетенцій зі спеціальності згідно з освітнім рівнем для продуктивної фахової діяльності.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію.

Семестровий (підсумковий) контроль проводять у формі, визначеній навчальним планом (семестровий екзамен, залік) у терміни, передбачені графіком навчального процесу.

Атестація – контроль після завершення навчання на відповідному освітньому рівні з метою встановлення фактичної відповідності освітньої та кваліфікаційної підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти.

Рівні контролю

Контроль якості вищої освіти, як правило, здійснюють за рівнями:

I. Внутрішній контроль (самоконтроль, кафедральний контроль) – систематичний контроль за результатами поточного навчання здобувачів вищої освіти.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми).

Кафедральний контроль здійснюють з метою оцінки рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін на різних етапах їх вивчення.

II. Зовнішній контроль (інститутський, ректорський, міністерський) призначений для перевірки якості навчального процесу на кафедрах.

Інститутський контроль слугує для порівняння ефективності викладання дисциплін різними викладачами та якості навчання здобувачів вищої освіти паралельних груп.

Ректорський контроль виявляє якість підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін і є контролем стійкості знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти.

Міністерський контроль визначає якість отриманої освіти та фахову відповідність здобувачів вищої освіти певної спеціальності стандартам вищої освіти на етапі завершення навчання на відповідному освітньому рівні.

6.2.2. Система та критерії оцінювання знань студентів

Система оцінювання знань студентів.

Система та критерії оцінювання знань спрямовано на розвиток у здобувачів вищої освіти інтересу та підвищення мотивації до навчання, запровадження здорової конкуренції у навчанні, виявлення і розвиток творчих здібностей.

Основні засади системи оцінювання знань:

1) підвищення якості підготовки і конкурентоспроможності фахівців за рахунок стимулювання самостійної та систематичної роботи здобувачів вищої освіти протягом навчального семестру, встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним здобувачем вищої освіти та своєчасного коригування його навчальної діяльності;

2) підвищення об'єктивності оцінювання знань здобувачів вищої освіти за рахунок проведення семестрових контролів.

Навчальні досягнення студентів оцінюють як з теоретичної, та і з практичної підготовки за 100-бальною шкалою та шкалою ECTS.

Результати оцінювання навчальних досягнень студентів відповідають рівню їх компетентності, об'єму засвоєних знань, умінь, навичок з дисциплін; шкалі рейтингу (у тому числі - ECTS-Grade), що розкриває Таблиця 1.

Критерії оцінювання знань та умінь здобувача вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни (табл. 1):

Таблиця 1.

Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	іспит	залік			
1	2	3	4	5	
IV. Високий (творчий)	5	зараховано	90 –100	A	
	«відмінно»				
III. Достатній (конструктивно-варіативний)	4		74 –81	C	
	«дуже добре»				
	4				
II. Середній (репродуктивний)	«добре»		64 –73	D	
	3				
	«задовільно»				
I. Низький (або Початковий) (рецептивно-продуктивний)	3		не зараховано	60 –63	E
	«достатньо»				
	2	35 –59		FX	
	«незадовільно» з повторним складанням контрольного заходу				
2	1 – 34	F			
«неприйнятно» з повторним вивченням дисципліни					

A – оцінка «відмінно» (90-100 балів) виставляється за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах, вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку, чітко, лаконічно, логічно послідовно відповідати на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач;

B – оцінка «дуже добре» (82-89 балів) виставляється за міцні знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки, аргументовані відповіді на поставлені питання, вміння

застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач;

С – оцінка «добре» (74-81 балів) виставляється за міцні знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки, аргументовані відповіді на поставлені питання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності, за вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач;

D – оцінка «задовільно» (64-73 балів) виставляється за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабке застосування теоретичних положень при розв'язанні практичних задач;

E – оцінка «задовільно» (60-63 балів) виставляється за слабкі знання навчального матеріалу, неточні або мало аргументовані відповіді, з порушенням послідовності його викладення за слабке застосування теоретичних положень при розв'язанні практичних задач;

FX – оцінка «незадовільно» з можливістю повторного складання екзамену (35-59 балів) виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу, суттєві помилки у відповідях на питання, невміння застосувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач;

F – оцінка «незадовільно» з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни (1-34 балів) виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу, суттєві помилки у відповідях на питання, невміння орієнтуватися при розв'язанні практичних задач, незнання основних фундаментальних положень.

Найвища (максимальна) загальна семестрова оцінка навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, як сума поточного і семестрового контролю становить 100 балів, достатня – 60 балів (прохідний мінімум), найнижча – 1-34 (непрохідний мінімум).

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, в якій передбачено іспит, є сумою балів двох складових:

1. Поточного контролю протягом семестру (оцінка засвоєння протягом семестру теоретичного (лекційного) матеріалу, виконання практичних, лабораторних, індивідуальних завдань, що може проводитися у формі опитування, письмового контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів, доповідей, рефератів, інших індивідуальних робіт, остаточний перелік видів робіт поточного контролю визначається кафедрою).

2. Семестрового (підсумкового) контролю під час сесії (іспит).

Загальна семестрова оцінка з дисципліни за умови проведення екзамену визначається сумою двох складових у такому співвідношенні:

- максимальна оцінка поточного контролю складає 60 балів;

- максимальна оцінка контрольного заходу складає 40 балів.

Семестрова оцінка з дисципліни, з якої передбачено залік визначається як оцінка поточного контролю, максимальна величина якого 100 балів.

Семестрова оцінка з дисципліни, в якій передбачено залік, визначається як оцінка поточного контролю за виконання обов'язкових індивідуальних завдань, контрольних робіт, захисту звітів з лабораторних робіт, складання колоквиумів тощо, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Сумарна задовільна семестрова оцінка повинна складати не менш ніж 60 балів.

6.2.3 Оцінка якості індивідуальних робіт студентів

Якість курсових проектів (робіт).

Якість курсових проектів (робіт) оцінюється за такими критеріями:

- відповідність змісту курсового проекту (роботи) завданню та вимогам навчально-методичних рекомендацій, щодо його виконання;
- самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків та таблиць;
- наявність елементів науково-дослідного характеру;
- використання комп'ютерних технологій;
- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів відповідно до вимог

конструкторської та технологічної документації, ДСТУ.

Якість випускних атестаційних робіт.

Якість випускних атестаційних робіт оцінюється за такими критеріями:

- наявність обґрунтування актуальності теми, відповідності її сучасному рівню розвитку науки і техніки, виробництва;
- самостійність вирішення поставленої задачі, проектного рішення, виконання розрахунків, креслень, графіків, економічного аналізу;
- реальність роботи, можливість використання одержаних результатів у виробництві, врахування питань енергоефективності та ресурсозбереження;
- використання систем автоматизованого проектування, пакетів прикладних програм, спеціалізованого програмного забезпечення;
- оформлення пояснювальної записки, графічних матеріалів відповідно до вимог конструкторської та технологічної документації, ДСТУ;
- відповідність рішень, які приймаються, сучасним нормам та вимогам до промислової безпеки та цивільного захисту;
- наявність елементів науково-дослідного характеру (для здобувачів освітньо-наукових програм).

6.2.4. Організація та проведення семестрового контролю.

Екзаменаційний контроль проводить викладач за теоретичним навчальним матеріалом, визначеним робочою навчальною програмою навчальної дисципліни у повному обсязі за семестр.

До екзаменаційного контролю з навчальної дисципліни викладач не допускає студента, який не виконав усіх видів робіт (лабораторних, практичних, індивідуальних завдань, розрахунково-графічних та розрахункових робіт, рефератів, тощо), передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

Для проведення екзаменаційного контролю лектор готує варіанти однакових (рівноважних) завдань (тестів), які повинні охоплювати теоретичний навчальний матеріал навчальної дисципліни за семестр. Структура тестів, система та критерії оцінювання результатів їх виконання розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри та доводяться до відома студентів перед проведенням екзаменаційного контролю.

Екзамен з навчальної дисципліни може проводитися у письмово-усній формі.

Під час екзамену студент повинен мати при собі залікову книжку.

При порушенні студентом дисципліни під час проведення екзаменаційного контролю (списування, підміна завдання, використання недозволених матеріалів чи засобів тощо) викладач усуває його від екзамену, виставляючи за результатами екзаменаційного контролю оцінку нуль балів.

Студент, який не з'явився на обов'язковий для нього екзамен без поважних причин, вважається таким, що отримав нуль балів і державну оцінку «незадовільно».

Семестрова оцінка із навчальної дисципліни, з якої передбачений залік, є оцінкою з курсового проекту (роботи), практики або сумарною оцінкою, отриманою за виконання обов'язкових індивідуальних завдань, контрольних робіт, захисту звітів з лабораторних робіт, складання колоквиумів тощо, передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Присутність студента під час оформлення результату заліку є необов'язковою, та потрібна лише для повідомлення йому залікової оцінки та внесення семестрової оцінки до залікової книжки.

Студент, семестрова оцінка якого з навчальної дисципліни становить 35–59 балів, а також студент, який з будь-яких причин був відсутній під час екзаменаційного контролю, має право ліквідувати академзаборгованість перед комісією.

Ліквідацію академічних заборгованостей перед комісією студенти здійснюють в усній формі після завершення терміну проведення екзаменів у тижні, визначені наказом по академії.

Студент відповідає на поставлені йому запитання перед членами комісії.

Комісія оцінює знання студента в державній шкалі оцінок та переводить її у 100-бальну шкалу за нижнім значенням відповідного інтервалу балів та у шкалу ECTS згідно Таблиці 1.

Екзаменаційна оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

Студент повинен повторити вивчення навчальної дисципліни у межах граничного терміну навчання і в порядку, встановленого наказом по академії у випадках, якщо:

- за результатами семестрового контролю він набрав менше 35 балів з одного або двох навчальних дисциплін і не підлягає умовам відрахування з академії;
- після завершення терміну роботи комісії, визначеного наказом по академії, він має одну або дві академзаборгованості (35–59 балів) за результатами семестрового контролю.

Це не поширюється на студентів, які отримали оцінку «незадовільно» на комісії.

Фінансування повторного вивчення навчальних дисциплін здійснюється згідно кошторису за кошти фізичних та юридичних осіб.

Атестація студента з навчальної дисципліни після повторного його вивчення здійснюється тільки на комісії.

Студент за дозволом ректора має право перескласти екзамен або залік на вищу оцінку (за державною шкалою) з метою отримання диплому «з відзнакою» не більше ніж з двох навчальних дисциплін.

Перескладання екзамену або заліку здійснюється перед комісією на початку останнього семестру певного освітнього ступеня.

6.2.5. Документальне оформлення результатів підсумкового контролю

Викладач отримує в деканаті відомість обліку успішності перед початком екзаменаційного контролю та особисто здає її в деканат не пізніше ніж на наступний робочий день після його завершення.

Якщо студент не допущений до екзаменаційного контролю з конкретної навчальної дисципліни, то в день проведення екзаменаційного контролю викладач записує у відомість обліку успішності у стовпцях «оцінка» - «не атестований» («н/а»).

Якщо студент атестований з оцінкою «незадовільно», не з'явився на екзаменаційний контроль, викладач записує у відомість обліку успішності у стовпці «оцінка» – «не атестований» («н/а»).

Результати семестрового контролю (оцінки з поточного контролю за семестр, оцінки з екзаменаційного контролю та екзаменаційні оцінки), а також результати підсумкового контролю (семестрові оцінки за 100-бальною шкалою та семестрові оцінки за державною шкалою і шкалою ECTS) викладач записує у відомість обліку успішності.

Семестрову оцінку за державною шкалою оцінювання знань (крім оцінки «незадовільно») викладач записує у залікову книжку студента. Письмові відповіді студентів на завдання екзаменаційного контролю зберігаються на відповідних кафедрах один рік.

6.2.6. Академічна заборгованість

Академічна заборгованість з навчальної дисципліни у студента виникає, якщо:

- студент атестований із навчальної дисципліни із семестровою оцінкою за державною шкалою – «незадовільно»;
- студент не допущений до екзамену і не подав відповідні виправдувальні документи у деканат протягом трьох днів після дати завершення екзаменаційного контролю;
- студент не з'явився на екзаменаційний контроль і не подав відповідні виправдувальні документи у деканат протягом трьох днів після дати його завершення;
- студент не атестований з навчальної дисципліни, для якого передбачений залік.