

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Одеська державна академія будівництва та архітектури**



**Анатолій КОВРОВ**

**Наказ № 55/од від «28» лютого 2025 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою

Одеської державної академії

будівництва та архітектури

Протокол № 7 від 27.02.2025 р.

Одеса - 2025

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
1.1 Законодавчо нормативна база.....	3
1.2 Основні терміни та їх визначення.....	4
1.3 Мова навчання і викладання.....	7
1.4 Основні завдання Академії.....	8
1.5 Принципи, основні права та обов'язки діяльності Академії.....	8
2. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ.....	10
3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	14
3.1 Стандарти вищої освіти.....	14
3.2 Освітні програми.....	14
3.3 Навчальний план.....	15
3.4 Робоча програма освітнього компонента.....	15
3.5 Індивідуальний план здобувача вищої освіти.....	15
3.6 Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти.....	16
3.7 Навчальний час здобувача вищої освіти.....	16
3.8 Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників.....	18
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	18
4.1 Форми здобуття освіти.....	18
4.2 Форми освітнього процесу.....	20
4.3 Види навчальних занять.....	20
4.4 Система оцінки знань здобувачів вищої освіти.....	30
4.5. Порядок повторного вивчення дисциплін та повторного вивчення курсу.....	32
5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	33
6. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В АКАДЕМІЇ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ.....	34
6.1 Відрахування здобувачів вищої освіти.....	34
6.2 Поновлення на навчання.....	36
6.3 Переведення здобувачів вищої освіти.....	38
6.4 Переривання навчання та надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки.....	42
7. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	44

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1 Законодавчо нормативна база

Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) в Одеській державній академії будівництва та архітектури (далі - академії) 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;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу» від 23.04.2024 р. № 3642-IX;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти вищої освіти»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2024 р. № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 р. № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти вищої освіти»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 р. № 977 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 р. № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки».
- Статуту Одеської державної академії будівництва та архітектури, який

затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 06.02.2017 р.№ 175;

- Інших законодавчо-нормативні документів.

## **1.2 Основні терміни та їх визначення**

У цьому Положенні терміни вживаються 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 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 здобувача вищої освіти - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду;

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 - визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом

освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

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. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 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 чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину 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 частина предметної області галузі освіти і науки;

25. Спеціалізація - частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм;

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.

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 здобувачів вищої освіти академія забезпечує переклад державною мовою.

## 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) самостійно або разом з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, іншими юридичними особами розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензії, визначати відповідні спеціалізації, предметні спеціальності;
- 2) самостійно визначати форми здобуття освіти, форми організації освітнього процесу та види навчальних занять;
- 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 під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника; здійснювати визнання результатів навчання, здобутих за освітніми програмами вищої освіти, результатів академічної мобільності у визначеному цими закладами порядку; здійснювати визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти, у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

7) Запроваджувати рейтингове оцінювання, інші методи оцінювання та мотивування освітніх, мистецьких, 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 В Академії підготовка фахівців здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

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.

2.2 Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою освітньої 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.

У документі про вищу освіту зазначаються назва закладу вищої освіти

(наукової установи), що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти (наукової установи) - також назва такого підрозділу), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (крім міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння).

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 вищої 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);

6) 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 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, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

#### **3.2 Освітні програми**

1. Освітні програми розробляються та затверджуються згідно до «Положення про розроблення, затвердження, моніторинг, періодичний перегляд та закриття освітніх програм» в академії.

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

Академія може самостійно запроваджувати спеціалізації, предметні спеціальності.

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

4. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної, формами здобуття вищої освіти визначається академією.

Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти.

5. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

6. Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюються академією і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної

спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

### **3.3 Навчальний план**

3.3.1 Академія на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план затверджується ректором Академії.

3.3.2 Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується ректором Академії.

### **3.4 Робоча програма освітнього компонента**

Для кожного освітнього компонента складається робоча програма.

Робоча програма 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 програми дисципліни:

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

Робоча програма освітнього компонента затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

Перегляд робочих програм здійснюється в терміни:

- для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти не рідше ніж один раз за чотири роки;
- для освітніх програм другого (магістерського) рівня вищої освіти не рідше ніж один раз за два роки.
- для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти кожен рік з урахуванням дослідницьких інтересів здобувачів вищої освіти;
- для всіх освітніх програм за умови змін Стандартів вищої освіти та інших норм законодавства у рік запровадження змін.

### **3.5 Індивідуальний план здобувача вищої освіти**

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача реалізується через його індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план розробляється і затверджується згідно до «Положення про індивідуальний план здобувача вищої освіти» та «Порядку виконання індивідуального плану наукової роботи» для здобувачів третього рівня вищої освіти (доктор філософії).

На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний рік

навчання.

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики академії та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів.

Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачено навчальним планом академії на відповідний рік навчання. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

### **3.6 Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти**

Вибір дисциплін здійснюється згідно до «Положення про вільний вибір дисциплін»

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

Вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти за узгодженням з директором навчально-наукового інституту.

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

Вибіркові навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для вивчення.

Попередньо здобувачу вищої освіти надається можливість ознайомитися з переліком вибіркового компонент 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. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти становить 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, починається, 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 освітнього 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 вищої освіти третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів вищої освіти вищої освіти.

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

### **3.8 Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників**

Робочий час педагогічних та 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.

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 здобуття освіти.**

Здобуття вищої освіти в Академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна),
- заочна.

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.

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

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.

Здобувач вищої освіти має право на вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих закладом вищої освіти форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами.

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.

Зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання закладом вищої освіти результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства.

Правила визнання результатів навчання, отриманих в формальній та неформальній освіті, визначаються Положенням 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 вищої освіти 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.

##### **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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти.

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 здобувачів вищої освіти.

#### **Лабораторне заняття.**

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

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 здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи, при кількості здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

#### **Практичне заняття.**

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем 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 здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

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

#### **Семінарське заняття.**

Семінарське заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі вищої освіти 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 програмою дисципліни.

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

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

#### **Індивідуальне заняття**

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

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти 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 здобувача вищої освіти.

### **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 вищої освіти, 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 вищої освіти в терміни, передбачені академією. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно з консультиванням викладача.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Курсові проекти (курсів 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 (курсів роботи) і їх виконання визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

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

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

Курсові проекти (курсів 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 курсового проекту (курсової роботи).

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

Керівниками кваліфікаційної 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 здобувача вищої освіти.**

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 здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти.**

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо - професійної програми і має на меті набуття здобувачем вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами вищої освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти.

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

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів здобувачів вищої освіти 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 здобувача вищої освіти .

#### **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 здобувачем вищої освіти 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 здобувачем навчального матеріалу на підставі результатів виконання

ним певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних або лекційних заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти 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 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 здобувачі вищої освіти, які закінчують академію, складають державний кваліфікаційний іспит та захищають випускні атестаційні роботи.

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

Списки здобувачів вищої освіти, 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 здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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.

Здобувачу вищої освіти, 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 здобувачеві вищої освіти диплому бакалавра, магістра із записом в рядку «Додаткова інформація» «присвоєння відзнаки» при наявності особливих досягнень та відзнак здобувача вищої освіти.

Обов'язковий мінімум виконання вимог щодо присвоєння здобувачу вищої освіти відзнаки:

1) всі оцінки з курсових робіт (курсівих 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) здобувач вищої освіти склав державний кваліфікаційний іспит з оцінками «відмінно» та/або захистив кваліфікаційну 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 кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачу-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.

Здобувач вищої освіти, який при складанні державного екзамену або при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з академії і йому видається Академічна довідка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він

зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією).

Здобувач вищої освіти, який не склав державний екзамен або не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного складання державного кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної 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 здобувачем вищої освіти теоретичного курсу.

Здобувачам вищої освіти, які не склали державний кваліфікаційний іспит або не захищали кваліфікаційну роботу, ректором академії може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи Екзаменаційної комісії з складанням державного кваліфікаційного іспиту чи захисту кваліфікаційної роботи відповідно.

Всі засідання Екзаменаційної комісії протоколюються. У протокол вносяться оцінки, одержані на державному кваліфікаційному іспиті або при захисті кваліфікаційної 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 здобувачу-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 кваліфікаційних робіт; відповідність тематики кваліфікаційних робіт сучасним вимогам, характеристика знань здобувачів вищої освіти, виявлених на державному кваліфікаційному іспиті, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення освітнього процесу.

Звіт голови Екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні Вченої ради Академії, Навчально-наукового 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 вищого ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», «Про організацію атестації здобувачів вищої освіти вищого ступеня доктора філософії в Одеській державній академії будівництва та архітектури» та

«Порядку звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи».

#### 4.4 Система оцінки знань здобувачів вищої освіти

1. Система та критерії оцінювання знань спрямовано на розвиток у здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти оцінюють як з теоретичної, та і з практичної підготовки за 100-бальною шкалою та шкалою ECTS.

Результати оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відповідають рівню їх компетентності, об'єму засвоєних знань, умінь, навичок з дисциплін; шкалі рейтингу (у тому числі - ECTS-Grade), таблиця 1.

2. Критерії оцінювання знань та вмінь здобувача вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни, таблиця 1:

Таблиця 1

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано
35-59	FX	незадовільно	
1-34	F		

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 «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;

C – 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, слабе 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 слабе застосування теоретичних положень при розв'язанні практичних задач;

FХ – 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 вищої освіти, як сума поточного і семестрового контролю становить 100 балів, достатня – 60 балів (прохідний мінімум), найнижча – 1-34 (непрохідний мінімум).

3. Загальна семестрова оцінка з дисципліни, в якій передбачено екзамен, є сумою балів двох складових:

3.1. 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).

3. 2. Семестрового (підсумкового) контролю під час сесії (екзамен).

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.

Згідно до законодавчих рекомендацій з навчально-методичного забезпечення засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути: екзамени; комплексні іспити; стандартизовані тести; наскрізні проекти; командні проекти; аналітичні звіти, реферати, есе; розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; розрахункові роботи; завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо, інші види індивідуальних та групових завдань.

#### 4. Оцінка якості індивідуальних робіт здобувачів вищої освіти

Якість курсових проектів або курсових 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 кваліфікаційних 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 вищої освіти освітньо-наукових програм).

#### 4.5. Порядок повторного вивчення дисциплін та повторного вивчення курсу

У разі отримання здобувачем оцінки «незадовільно» («не зараховано») за національною шкалою, або «F» чи «FX» за шкалою ЄКТС, він 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 здобувача 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 здобувачем вищої освіти виконано менше, ніж на 50%, то здобувачу вищої освіти рекомендується повторне навчання. Повторне навчання – це повторне проходження здобувачем вищої освіти курсу навчання за певний курс (семестр), навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав у повному обсязі.

## **5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу 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 проєктів 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 вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, виконання курсових робіт або курсових проєктів, кваліфікаційних робіт.

## **6. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В АКАДЕМІЇ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ**

### **6.1 Відрахування здобувачів вищої освіти**

6.1.1. Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цього Положення, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту».

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законом.

6.1.2 Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів (наявність у здобувача після завершення терміну роботи комісій академічних заборгованостей з навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану; наявність у здобувача після завершення терміну роботи комісій академічних заборгованостей з навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану та неукладання ним угоди (відповідно до Положення про систему оцінювання знань та вмінь здобувачів вищої освіти та Положення про порядок надання Академією платних та інших освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін та інших компонентів навчальних планів понад обсяги, встановлені навчальними планами в Академії); неатестація здобувача або отримання оцінки “незадовільно” (менше 60 балів по 100-бальній шкалі) за результатами проходження практики, або складання кваліфікаційного екзамену, або захисту кваліфікаційної роботи);

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до цього Положення в Академії здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента (не більше 2-ох разів) незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав оцінку “незадовільно” (менш ніж 60 балів по 100-бальній шкалі);

- оскарження (апеляції) у встановленому Академією порядку (Положення про врегулювання конфліктних ситуацій) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Академії щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Академією строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Академії, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до даного Положення.

6.1.3 У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений цим Положенням в Академії, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Академії, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

6.1.4 Особі, яка відрахована з Академії у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

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

## 6.2 Поновлення на навчання

6.2.1 Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Академії.

Поновлення на навчання - відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

Заява про поновлення на навчання розглядається Академією протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

6.2.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3 цього розділу;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

Оцінювання здатності успішно виконати відповідну освітню програму особою, яка поновлюється, проводиться у формі співбесіди, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок з одного або декількох предметів (складових, дисциплін). Проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди відповідно до змісту та вимог програми співбесіди. Співбесіда проводиться за участі комісії, до складу якої входить гарант ОП на яку поновлюється здобувач освіти, завідувач випускової кафедри та директор навчально-наукового інституту;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до цього розділу;
- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на

освітні програми нижчого рівня вищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

6.2.3. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

до поновлення на навчання;

не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Академією та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

Вимоги до вступників на відповідну освітню програму - раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Академії при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо).

6.2.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) передбачає наступні обов'язкові умови:

попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

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

6.2.5 Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених у цьому Положенні, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

6.2.6 Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Академією та вступником, а також договору про навчання між Академією з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

### **6.3 Переведення здобувачів вищої освіти**

Переведення - зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цього Положення:

- освітньої програми,
- форми здобуття вищої освіти,
- джерела фінансування здобуття вищої освіти,
- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

6.3.1 Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;

- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

6.3.2 Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму (п. 6.3.4 цього Положення) та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання (п. 6.3.5 цього Положення), стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

6.3.3 Переведення в межах Академії з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Академії.

6.3.4 При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Академією та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

6.3.5 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються цим Положенням.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Академії для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється згідно з цим Положенням за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірккові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

6.3.6 Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Академією та вступником, а також договору про навчання між Академією з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

6.3.7 Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Академією. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) у встановленому законодавством порядку.

6.3.8 Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог п. 6.1.2 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.



6.3.9 Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

6.3.10 У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення

здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

## **6.4 Переривання навчання та надання здобувачам вищої освіти академічної відпустки**

6.4.1 Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки.

Академічна відпустка - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення;

Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти Академії.

Дія договору про навчання між вступником та Академією, а також між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

6.4.2 Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

6.4.3 Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Академії, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

6.4.4 Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до відповідного деканату Академії із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- причин, зазначених у абзаці другому п. 6.4.2 - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Академії разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- з причин, зазначених у абзаці третьому п. 6.4.2 цього Положення - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених у абзаці п'ятому п. 6.4.2 цього Положення - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- з причин, зазначених у абзаці шостому п. 6.4.2 цього Положення - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- з причин, зазначених у абзаці сьомому п. 6.4.2 цього Положення - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці сьомому п. 6.4.2 цього Положення - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

6.4.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному в п. 6.2 цього Положення порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

6.4.6 Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Академії на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Академії за порушення умов договору про навчання в Академії.

6.4.7 Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Академією за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів (слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному Академією в або в судовому порядку.

## **7. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

З метою забезпечення якості в академії функціонує:

- система внутрішнього забезпечення якості;
- зовнішнього забезпечення якості.

Система внутрішнього забезпечення якості в академії регламентується «Положенням про внутрішнє забезпечення якості освіти» академії.

Система внутрішнього забезпечення якості в академії має такі складові:

- Визначення принципів та процедур системи забезпечення якості вищої освіти
  - Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм
  - Контрольні заходи, оцінювання здобувачів вищої освіти та академічна добросесність
  - Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників
  - Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу
  - Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом
  - Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації
  - Система запобігання та виявлення академічного плагіату.