

ПОЛОЖЕННЯ **про організацію освітнього процесу в Дрогобицькому державному** **педагогічному університеті імені Івана Франка**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших законів та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, Статуту Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Статут).

1.2. Це Положення є основним нормативним документом, що врегульовує освітню діяльність за усіма рівнями та ступенями, за якими вона провадиться у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (далі – Університет).

1.3. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу в Університеті є Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інші закони та ухвалені відповідно до них нормативно-правові акти, стандарти вищої освіти, це Положення та інші нормативні акти Університету.

1.4. Університет провадить освітню діяльність у сфері вищої освіти з підготовки фахівців ступенів бакалавра, магістра та доктора філософії відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», стандартів вищої освіти та професійних стандартів (за наявності) на підставі ліцензій, що видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.5. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в Університеті є підготовка для закладів освіти та наукових установ, органів державної влади та управління, підприємств усіх форм власності компетентних, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці фахівців за освітніми програмами на всіх рівнях вищої освіти, реалізація особистісного потенціалу

здобувача освіти, розвитку його наукових, творчих (креативних) та інноваційних здібностей.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Університеті є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітніми програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в Університеті;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. Освітня діяльність в Університеті базується на засадах:

- автономії та самоврядування Університету;
- академічної свободи учасників освітнього процесу;
- студентоорієнтованого навчання та компетентнісного підходу;
- академічної доброчесності;
- забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- незалежності освітньої діяльності від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій.

3. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

3.6. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС). Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет 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.

3.7. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом 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.

3.8. 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.

3.9. Особливості організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти регулює Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

3.10. Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх. Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

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

3.11. Очна (денна, вечірня) 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.

3.12. 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.

Заочна форма здобуття вищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів в обсязі додаткових оплачуваних відпусток, передбачених

законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

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

3.14. Форми здобуття вищої освіти в Університеті можуть поєднуватися.

3.15. Здобувачі вищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Університету.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальні навчальні заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів вищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

4.3. Навчальне заняття – форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

4.4. Лекція – вид навчального заняття, призначений 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 програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводять професори, доценти й викладачі Університету, а також провідні науковці та фахівці, запрошені для читання лекцій.

Лекції проводять у відповідно обладнаних приміщеннях (аудиторіях) для здобувачів освіти однієї академічної групи або кількох академічних груп (потоків). Лекційні потоки можуть бути сформовані зі здобувачів освіти певного курсу для читання однакових дисциплін з однаковою кількістю годин на різних спеціальностях.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватись в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачі освіти.

Лектор, який вперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний подати конспект лекцій і може бути зобов'язаний завідувачем кафедри провести пробну відкриту лекцію.

4.5. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого здобувачем 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 сфері.

Лабораторні заняття проводяться з однією академічною групою (підгрупою) у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки хімічні реактиви, лабораторний посуд, прилади, спеціальне програмне забезпечення тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

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

4.6. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичні заняття зазвичай проводять з однією академічною групою. У випадку незначної кількості здобувачі освіти в академічних групах допускається зведення на практичному занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість здобувачі освіти у зведених групі не повинна перевищувати 30 осіб).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами освіти на занятті. Вказані

методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором навчальної дисципліни.

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

4.7. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію на попередньо визначені теми, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе, тощо).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зазвичай з однією академічною групою. У випадку незначної кількості здобувачі освіти в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість здобувачі освіти у зведених групі не повинна перевищувати 30 осіб). Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

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

4.8. Індивідуальне навчальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи контролю визначає робоча програма навчальної дисципліни.

4.9. Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань.

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

4.10. Самостійна робота – форма організації освітнього процесу, яка передбачає засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі програми дисципліни та формування в здобувача освіти здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі

викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Методичні матеріали для самостійної роботи мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи здобувачам освіти також рекомендується відповідна наукова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку викладачів.

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальною дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо), завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсів роботи (проекти), кваліфікаційні роботи тощо).

Обсяг часу, що відведений для самостійної роботи здобувачів освіти, визначається рівнем вищої освіти, фіксується в навчальному плані та становить (для денної форми здобуття освіти):

- перший (бакалаврський) рівень – від 50% до 66,7 %;
- другий (магістерський) рівень – від 50% до 73,3 %;
- третій (освітньо-науковий) рівень – від 50% до 73,3 %;

4.11. Індивідуальні завдання – один із видів самостійної роботи здобувачів освіти. До індивідуальних завдань належать: підготовка курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт, рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження, участь у конференціях, олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання здобувачі освіти виконують самостійно під керівництвом викладача. Індивідуальні завдання з навчальної дисципліни визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання, що мають міждисциплінарний характер, визначаються освітньою програмою і мають кредитний вимір.

4.12. Курсова робота (проект) є одним із видів індивідуального завдання, виконується, відповідно до навчального плану, з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням конкретної навчальної дисципліни або практичним потребам конкретної фаху. Здобувачі освіти виконують не більше однієї курсової роботи (проекту) за семестр. Її захист відбувається перед комісією за участі керівника курсової роботи (проекту).

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), вимоги до змісту, структури та оформлення визначаються в робочих програмах навчальних дисциплін та/або методичних рекомендаціях щодо їх виконання.

4.13. Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі навчання в Університеті і передбачає:

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

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

Здобувач освіти має право обрати визначену випусковою кафедрою тему кваліфікаційної роботи або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Порядок підготовки і захисту кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення та зберігання здійснюється відповідно до вимог Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

4.14. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах Університету або іншого закладу вищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних і загальних компетентностей.

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітніх програм, що передбачає:

- оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії;

- формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних ринкових і виробничих умовах;

- виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній діяльності;

- розвитку навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

- формування навичок командної роботи;

- підвищення здатності до працевлаштування;

- отримання здобувачем освіти досвіду роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

4.15. Практики, залежно від конкретної спеціальності, цілей освітньої програми та/або вимог стандартів вищої освіти, поділяють на навчальні та виробничі.

4.16. Навчальна практика (ознайомлювальна, пропедевтична, комп'ютерна, польова, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, тренінг тощо), під час якої здобувачі освіти у складі групи або індивідуально вирішують навчальні завдання. Навчальна практика проводиться з метою ознайомлення здобувачів освіти з особливостями обраного фаху, поглиблення і закріплення знань та формування первинних загально-професійних і спеціальних умінь

здобувачів освіти під керівництвом викладача.

4.17. Виробнича практика (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, лікувальна, переддипломна, науково-дослідна тощо) проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах) з метою закріплення та поглиблення знань, здобутих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь зі спеціальності. У процесі цієї практики здобувачі вищої освіти повністю або частково виконують функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які можуть претендувати здобувачі вищої освіти після здобуття відповідного освітнього ступеня.

4.18. Перелік усіх видів практик конкретної освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначають навчальні та робочі навчальні плани.

4.19. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах, та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

4.20. Порядок планування, організацію та контроль за практичною підготовкою здобувачів вищої освіти визначає Положення про практику здобувачів вищої освіти Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі освітніх програм, навчальних планів і графіку освітнього процесу.

5.2. Графік освітнього процесу – це нормативний документ Університету, який визначає тривалість навчальних занять, практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційної роботи, підсумкової атестації, канікулярної відпустки, самостійної роботи (для заочної форми здобуття освіти).

5.3. Графік освітнього процесу в Університеті за різними формами здобуття освіти щорічно розробляється навчально-методичним відділом і затверджується вченою радою Університету.

5.4. Графік освітнього процесу для очної форми здобуття освіти складається з урахуванням того, що навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів) і розпочинається, як правило, 1 вересня, включає два семестри (осінній та весняний) і дві екзаменаційні сесії (зимову та літню).

5.5. Тривалість навчального року на першому (бакалаврському) рівні

вищої освіти становить 52 тижні (окрім останнього), останній навчальний рік – 43 тижні. Тривалість навчального року на другому (магістерському) рівні вищої освіти з нормативним строком навчання 1 рік і 4 місяці становить 52 тижні (окрім останнього), останній навчальний рік – 17 тижнів. Тривалість навчального року на другому (магістерському) рівні вищої освіти з нормативним строком навчання 1 рік і 10 місяців становить 52 тижні (окрім останнього), останній навчальний рік – 43 тижні.

5.6. Сукупна тривалість навчальних занять, практичної підготовки і семестрового контролю (екзаменаційних сесій) упродовж навчального року (окрім останнього) не може бути меншою, ніж 40 тижнів і не може перевищувати 44 тижні. Тривалість теоретичного навчання і практичної підготовки у кожному семестрі становить 17 тижнів.

5.7. Тривалість зимової та літньої екзаменаційних сесій становить 3 тижні (окрім останнього семестру першого (бакалаврського) рівня вищої освіти). Якщо в останньому семестрі відсутні навчальні дисципліни, які закінчуються іспитами, то екзаменаційна сесія може не плануватися.

5.8. Тривалість підготовки кваліфікаційної роботи на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти становить не менше 4 тижнів.

5.9. Тривалість підсумкової атестації на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти становить 2 тижні.

5.10. Тривалість виробничих практик на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти становить не менше 6 тижнів для практик з відривом від теоретичного навчання та/або 30 днів для практик без відриву від теоретичного навчання, а на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не менше 8 тижнів для практик з відривом від теоретичного навчання та/або 40 днів для практик без відриву від теоретичного навчання. Навчальні та виробничі практики можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій.

5.11. Тривалість канікулярної відпустки становить не менше 8 тижнів на навчальний рік (окрім останнього).

5.12. Графік освітнього процесу для заочної форми здобуття освіти складається з урахуванням того, що аудиторні заняття плануються для проведення всіх видів навчальних занять (лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та індивідуальних занять, консультацій) та контрольних заходів, а основними етапами навчання є:

1) настановні сесії (настановні заняття), які проводяться на початку кожного семестру у вигляді лекційних занять, що мають концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер, під час яких здобувачі вищої освіти отримують від викладачів загальну інформацію про навчальну дисципліну, методичні матеріали, завдання до курсових робіт (проектів), завдання для самостійної роботи;

2) міжсесійні періоди, під час яких здобувачі вищої освіти самостійно

вивчають теоретичний матеріал навчальних дисциплін, виконують курсові роботи (проєкти) та контрольні завдання;

3) екзаменаційні сесії, під час яких проводяться всі види навчальних занять (лекції, практичні, семінарські лабораторні та індивідуальні заняття), захисти виконаних курсових робіт (проєктів) та звітів з лабораторних робіт, захисти завдань, виконаних у міжсесійний період, проводяться контрольні заходи.

5.13. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами (міжсесійний період) не може бути меншою, ніж один місяць.

5.14. Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановною сесією) на першому і другому роках навчання для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти становить до 30 календарних днів на рік (до 15 на семестр), а на третьому і наступних роках навчання – до 40 календарних днів на рік (до 20 на семестр).

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановною сесією) на першому і другому роках навчання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти становить до 40 календарних днів на рік (до 20 на семестр).

5.15. Тривалість підготовки кваліфікаційної роботи на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти становить не менше 4 тижнів, а на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не менше 8 тижнів.

5.16. Тривалість підсумкової атестації на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти становить 2 тижні.

5.17. Тривалість виробничих практик на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти становить не менше 6 тижнів, а на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не менше 8 тижнів. Навчальні та виробничі практики можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій.

5.18. Навчальні заняття на настановних та екзаменаційних сесіях можуть плануватися не більш ніж на 6 днів на тиждень і не більш ніж 8 годин на день, при цьому окремо виділяється час для заліків та екзаменів.

5.19. Освітня діяльність в Університеті у сфері вищої освіти здійснюється на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами.

5.20. Порядок розроблення, розгляду та затвердження освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, періодичний перегляд, порядок припинення) в Університеті регулюються Положенням про освітні програми першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка та Положенням про освітньо-наукові програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

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

5.22. Освітня програма повинна містити:

- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для виконання цієї програми та здобуття ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- форми атестації здобувачів освіти;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

5.23. Освітні програми розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти), вимог професійних стандартів (за наявності). За відсутності стандарту вищої освіти освітні програми розробляється на основі проєкту стандарту (за наявності) та підлягає перегляду після його затвердження.

5.24. До освітньої програми включаються дисципліни для вільного вибору здобувачів освіти в обсязі, що становить не менше 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.

5.25. Безпосереднє керівництво освітньою програмою здійснює гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в Університеті, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі.

5.26. На підставі відповідної освітньої програми розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і

підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньої програми за кожною формою здобуття освіти.

5.27. Навчальний план – це нормативний документ Університету, який розробляється робочою групою, до складу якої входять декан факультету або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових(ої) кафедр(и), з дотриманням вимог до структури, змісту й оформлення, визначених Положенням про навчальні плани першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Склад робочої групи затверджується розпорядженням декана факультету.

5.28. Навчальний план розглядається на засіданнях випускових(ої) кафедр(и) і вченої ради факультету, погоджується начальником навчально-методичного відділу і проректором з науково-педагогічної роботи та інформатизації, затверджується вченою радою Університету.

5.29. Навчальний план для заочної форми здобуття освіти містить перелік освітніх компонентів, аналогічний навчальному плану для денної форми здобуття освіти тієї самої освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Перелік освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС, форми проведення навчальних занять і форми поточного і підсумкового контролю повинні співпадати з планом для денної форми здобуття освіти (за наявності).

Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом для денної форми здобуття освіти) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

5.30. На підставі навчального плану з метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання в конкретному структурному підрозділі на відповідному курсі (році навчання), складається робочий навчальний план.

5.31. Робочий навчальний план розробляється випусковими(ою) кафедрами(ою) з дотриманням вимог до структури, змісту й оформлення, визначених Положенням про навчальні плани першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

5.32. Робочий навчальний план розглядається на засіданнях випускових(ої) кафедр(и) і вченої ради факультету, погоджується начальником навчально-методичного відділу і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи та інформатизації.

Формування навчальних планів в електронному вигляді здійснюється в автоматизованій системі планування освітнього процесу.

5.33. На основі навчального плану та робочого навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

5.34. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти – це документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і формується випусковими(ою) кафедрами(ою) у взаємодії зі здобувачем освіти.

5.35. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому 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), з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

5.36. Індивідуальний навчальний план містить перелік обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів передбачених освітньою програмою та навчальним планом, інформацію про результати контролю якості знань, практичну підготовку, інформацію про освітні компоненти, що вивчалися додатково понад обсяг освітньої програми чи вивчалися у інших закладах вищої освіти, результати підсумкової атестації.

5.37. Університет забезпечує участь здобувачів освіти у формуванні індивідуального навчального плану шляхом здійснення вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету.

5.38. Реалізації права здобувачів освіти на вільний вибір навчальних дисциплін регулюється Положенням про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка.

5.39. Усі освітні компоненти, внесені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану у встановлені терміни є підставою для відрахування здобувача з Університету.

5.40. Порядок формування та затвердження індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти в Університеті регулюється Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка.

5.41. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, консультацій, захистів курсових робіт (проектів) і практик, розкладами роботи екзаменаційних комісій, а також наказами про проведення практик.

5.42. Розклади занять, складання екзаменів, консультацій, захистів курсових робіт (проектів) і практик на кожний семестр укладає деканат факультету, відповідно до графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік за кожною спеціальністю, освітньою програмою, та затверджуються деканами факультетів і розміщуються на вебсайті Університету.

5.43. При укладанні розкладів ураховують: розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками, наявність аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень і/або обладнання, територіальне розташування навчальних приміщень/корпусів тощо.

5.44. Розклади занять і консультацій оприлюднюються не пізніше, ніж за три дні до їх початку. Розклади складання екзаменів оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

5.45. Розклади захистів робіт (проектів) і практик укладають відповідні кафедри, затверджує декан факультету та оприлюднюються не пізніше, ніж за тиждень до початку захистів.

5.46. Розклади роботи екзаменаційних комісій, за поданням деканів факультетів, затверджує проректор із науково-педагогічної роботи та інформатизації й оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи.

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Оцінювання результатів навчання є інструментом визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами, так і за програмою загалом.

6.2. Для оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти проводяться контрольні заходи, які визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм та забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

6.3. В освітньому процесі Університету використовуються такі основні види контрольних заходів: вхідний, поточний, календарний, ректорський і підсумковий контроль (семестровий контроль та атестація).

6.4. Порядок проведення контрольних заходів та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка та Положенням про контроль і оцінювання навчальних досягнень осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в аспірантурі та поза аспірантурою в Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

6.5. Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань) проводиться на початку вивчення нової навчальної дисципліни з метою визначення

готовності здобувачів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, корегування освітнього процесу тощо. Вхідний контроль знань проводять за рішенням викладача. Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує кафедра.

6.6. Поточний контроль навчальних досягнень здобувачів здійснюється впродовж семестру з метою оцінювання рівня засвоєння здобувачами навчального матеріалу під час усіх видів навчальних занять. Головним завданням поточного контролю є допомога здобувачам в організації і коригуванні його самостійної роботи з вивчення дисципліни.

Поточний контроль проводиться у формі тестування, перевірки та прийому домашніх практичних завдань, рефератів, звітів тощо, захисту лабораторних та розрахунково-графічних робіт. Цей вид контролю здійснюється викладачами, які ведуть лекційні та практичні (лабораторні, семінарські) заняття як під час аудиторних занять, так і в час поза аудиторної роботи (захист індивідуальних завдань, курсових робіт (проектів) тощо) у терміни, визначені робочою програмою навчальної дисципліни і графіком освітнього процесу.

6.7. Семестровий контроль з конкретної навчальної дисципліни проводиться у формі екзамену, заліку або диференційованого заліку за накопичувальною системою. Особливості проведення семестрового контролю відображаються у робочій програмі та силабусі навчальної дисципліни і доводяться до відома здобувачів на першому занятті.

Завданням семестрового контролю є перевірка розуміння здобувачем програмного матеріалу загалом, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчо використовувати накопичені знання і набуті практичні навички, уміння сформулювати своє ставлення до об'єкту вивчення.

Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених робочою програмою цієї дисципліни.

6.8. Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що відбувається як окремий контрольний захід. Форма проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання) визначається робочою програмою навчальної дисципліни. При визначенні підсумкової оцінки враховують результати навчання під час семестру, але позитивна оцінка з дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж у результаті успішного складання іспиту.

6.9. Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу із певного освітнього компонента, як правило, на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Диференційований залік використовується при оцінюванні

практик і курсових робіт (проектів).

6.10. Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі поточного контролю (за результатами роботи на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, а також контрольних заходів). Виставлення підсумкової оцінки здобувачу освіти може бути здійснено за його відсутності.

6.11. Результати складання семестрових екзаменів і диференційованих заліків за 100-бальною шкалою переводяться у національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС, а результати складання семестрових заліків переводяться у національну двобальну шкалу («зараховано», «не зараховано») та шкалу ЄКТС. Результати семестрового контролю заносяться до екзаменаційної (залікової) відомості, індивідуального навчального плану та навчальної картки студента, індивідуального плану навчально-наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		
		Екзамен, диференційований залік		Залік
90-100	A	5	відмінно	зараховано
82-89	B	4	добре	
75-81	C			
67-74	D	3	задовільно	
60-66	E			
35-59	FX	2	незадовільно	не зараховано
0-34	F	2	незадовільно (без права повторного складання)	не зараховано (без права повторного складання)

6.12. Повторне складання семестрового контролю з дисципліни, з якої виникла академічна заборгованість, допускається не більше двох разів: перший раз викладачеві (талон № 2), другий – перед комісією (талон К), яка створюється розпорядженням декана факультету. Здобувач, який під час повторного складання семестрового контролю перед комісією отримав оцінку «незадовільно» або «не зараховано», відраховується з Університету.

6.13. Ректор університету, за наявності поважної причини, може встановлювати здобувачу індивідуальні терміни складання семестрового контролю.

6.14. Здобувач, який за результатами семестрового контролю має академічну заборгованість з однієї або двох навчальних дисциплін, має право подати заяву на ім'я ректора щодо перенесення на наступний семестр вивчення дисципліни, з якої він не атестований. Порядок повторного вивчення дисциплін регламентується Положенням про порядок повторного вивчення навчальних

дисциплін у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

6.15. У випадку незгоди здобувача вищої освіти з оцінкою за результатами контрольного заходу він має право подати апеляцію. Заява про апеляцію, погоджена деканом факультету, подається ректору або проректору впродовж робочого дня після дня оголошення результатів контрольного заходу.

У випадку надходження заяви про апеляцію розпорядженням ректора або проректора Університету створюється комісія для її розгляду. Головою апеляційної комісії призначається декан факультету або його заступник.

Апеляційна комісія розглядає заяву здобувача вищої освіти з приводу порушення процедури проведення контрольного заходу, або інших причин, що могли негативно вплинути на оцінку.

Апеляція розглядається впродовж трьох календарних днів з дня подачі заяви. У випадку встановлення порушень, які вплинули на результат оцінювання, апеляційна комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення викладача (викладачів) та провести повторно контрольний захід в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

6.16. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

6.17. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно, затверджується наказом ректора та діє впродовж календарного року. Графік роботи екзаменаційної комісії затверджується проректором та оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

На підставі рішення екзаменаційної комісії Університет присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

6.18. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог відповідної освітньої програми та стандарту вищої освіти у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи та/або атестаційного (кваліфікаційного) екзамену (екзаменів).

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Результати атестації за 100-бальною шкалою переводяться у національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС.

6.19. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною закладом вищої освіти чи науковою установою, які мають акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт). Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

6.20. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.21. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка

6.22. Визнання результатів навчання (перезарахування освітніх компонентів та кредитів), здобутих під час попереднього навчання, здійснюється на підставі документів про раніше здобуту фахову передвищу або вищу освіту (зокрема, незакінчену) відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка (Додаток 1 до даного положення).

6.23. Визнання іноземних документів про освіту здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 5 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту».

6.24. Визнання результатів навчання (перезарахування освітніх компонентів та кредитів), здобутих під час навчання за програмами академічної мобільності, здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка.

7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу – це сукупність документів, наукових, навчальних, методичних матеріалів, які: описують зміст освітнього процесу, встановлюють структуру освітнього процесу, визначають результати освітнього процесу, регламентують перебіг освітнього процесу.

7.2. Основними компонентами науково-методичного забезпечення освітнього процесу є:

- стандарти вищої освіти;
- навчальні плани та робочі навчальні плани;
- робочі програми (силабуси) обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальних, виробничих та інших видів практик;
- підручники та навчальні посібники, у тому числі в електронній формі, електронні навчальні курси та конспекти лекцій навчальних дисциплін;
- матеріали для аудиторної роботи з навчальної дисципліни, у тому числі в електронній формі: плани-конспекти лекцій, плани семінарських і практичних занять, мультимедійний супровід занять, тощо;
- матеріали для самостійної роботи: навчальні підручники та посібники, методичні рекомендації для підготовки до практичних та семінарських занять, матеріали самоконтролю, індивідуальні завдання, теми творчих робіт тощо;
- матеріали поточного та підсумкового контролю (контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, тестові завдання для оцінювання результатів навчання, критерії оцінювання знань і вмінь, тощо);
- методичні матеріали щодо виконання курсових робіт (проектів) та кваліфікаційних робіт;
- інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки кафедри.

7.3. Науково-методичні матеріали кожної навчальної дисципліни розміщуються у віртуальному навчальному середовищі Університету (на вебсторінці факультету).

7.4. Необхідною умовою розміщення науково-методичних матеріалів (у т. ч. підручників і посібників) у віртуальному навчальному середовищі Університету (на вебсторінці факультету) є їх схвалення кафедрою та/або науково-методичною радою факультету. Рекомендація до друку науково-методичних матеріалів вченою радою Університету здійснюється винятково за підсумками розгляду на науково-методичній раді Університету.

7.5. Вимоги до структури, змісту й оформлення робочих програм та силябусів навчальних дисциплін (освітніх компонентів) регулюються Положенням про робочу програму навчальної дисципліни.

7.6. Розроблення, експертизу та впровадження в освітній процес науково-методичного забезпечення в Університеті здійснюють: науково-педагогічні та педагогічні працівники, кафедри, навчально-методичний відділ, науково-методичні та вчені ради факультетів, науково-методична та вчена рада Університету.

8. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Університеті допускається у випадках, передбачених законом.

8.2. Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» та/або в межах інших освітніх компонентів.

8.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення виділеного на них часу.

8.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітніх програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною або державною мовою.

8.5. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою відповідно до Положення про організацію викладання навчальних дисциплін англійською мовою у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

8.6. За бажанням здобувачів вищої освіти та за наявності відповідних умов Університет створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення виділеного на них часу.

8.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

8.8. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться державною мовою.

9. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію видають документ про вищу освіту (науковий ступінь).

9.2. Університет видає такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

9.3. У дипломі бакалавра, магістра зазначається назва Університету, назва освітньої програми, а також 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).

Якщо здобувач вищої освіти не менш ніж з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, курсових робіт (проєктів) та практик, передбачених навчальним планом, має підсумкові оцінки «відмінно» (90-100 балів), а з решти дисциплін, курсових робіт (проєктів) та практик – оцінки «добре» (75-89 балів), склав усі види атестації, визначені освітньою програмою, з оцінкою «відмінно», а також проявив себе у науковій/творчій роботі, що підтверджується рекомендацією випускової кафедри, то у його дипломі (бакалавра, магістра) зазначається інформація про особливі досягнення та/або відзнаки («з відзнакою»).

Рекомендація кафедри надається за умови дотримання здобувачем вищої освіти упродовж навчання на відповідному рівні вищої освіти, після завершення якого він претендує на внесення у диплом інформації про особливі досягнення та/або відзнаки, принаймні однієї з таких обов'язкових вимог:

- наявність у здобувача вищої освіти наукових робіт, які відповідають спеціальності, що здобувалась, і опублікованих ним наукових праць;
- участь здобувача вищої освіти у міжнародних чи всеукраїнських фахових наукових конференціях, студентських олімпіадах чи конкурсах наукових робіт;
- участь здобувача вищої освіти у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень у складі науково-дослідних колективів Університету;
- участь здобувача вищої освіти у міжнародних чи всеукраїнських творчих конкурсах чи виставках творчих робіт;
- участь здобувача вищої освіти у міжнародних чи всеукраїнських змаганнях з якогось виду спорту, членство у збірній команді України з якогось виду спорту.

Участь здобувачів вищої освіти у вище наведених наукових/творчих заходах має бути підтверджена відповідними документами (програмами конференцій, опублікованими працями, наказами ректора про зарахування до складу виконавців НДР, сертифікатами, дипломами тощо).

9.4. 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 закладу вищої освіти чи наукової установи, в якому (якій) здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти чи наукової установи, у разовій спеціалізованій вченій раді в якого (якої) захищено наукові досягнення.

9.5. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

9.6. Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою освітньою програмою, зразок якого затверджує вчена рада Університету. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту – інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

9.7. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами), у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет має право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад таких закладів вищої освіти (наукових установ).

9.8. У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю Університет має право виготовляти та видавати документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним вченою радою Університету.

9.9. Документи про вищу освіту для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються Університетом та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання.

9.10. Інформація про видані дипломи вноситься Університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

10. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

10.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до Університету, які затверджуються вченою радою Університету відповідно до Умов прийому до закладів вищої освіти України.

10.2. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти Університету та надання їм академічної відпустки регламентується Положенням про порядок відрахування, переривання навчання,

поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 р. №134, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 р. за №509/41854.

10.3. Здобувач вищої освіти не може бути відрхований 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 Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування відповідним наказом ректора Університету.

10.4. У випадку відрхування 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 р. №658, або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. №882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 р. №417, 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 Положенням про порядок відрхування, переривання навчання осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 р. №134, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 р. за №509/41854, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у десятиденний строк, здобувач вищої освіти відрховується за порушення умов договору про навчання в Університеті, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

Здобувач вищої освіти, відрхований з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти, відрховані 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 Університету.

Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом протягом п'яти робочих днів, після чого заявника письмово інформують (у тому числі засобами

електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

10.5. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Таке оцінювання здійснюється відповідною комісією, яка створюється наказом ректора Університету.

Обов'язковими умовами поновлення та переведення на навчання є попереднє або в строк до шести місяців після поновлення чи 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).

10.6. Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання визначається відповідним Порядком (Додаток 1 до цього Положення).

10.7. Академічна відпустка у зв'язку із сімейними обставинами надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти. Підставами для надання академічної відпустки у зв'язку із сімейними обставинами можуть бути:

- виховання дитини з інвалідністю віком до 18 років;
- виховання дитини, хворої на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дитини, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, що підтверджується документом, виданим лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я в порядку та за формою, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, але якій не встановлено інвалідність;
- необхідність здійснення постійного догляду за хворою дружиною (чоловіком), дитиною, а також батьками своїми чи дружини (чоловіка), що підтверджується відповідним медичним висновком медико-соціальної експертної комісії або лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я;
- наявність дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю та/або одного із своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) із числа осіб з інвалідністю I чи II групи;
- необхідність здійснення опіки над особою з інвалідністю, визнаною судом недієздатною;
- необхідність здійснення постійного догляду за особою з інвалідністю I групи;

- необхідність здійснення постійного догляду за особою з інвалідністю II групи або за особою, яка за висновком медико-соціальної експертної комісії або лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного догляду, у разі відсутності інших осіб, які можуть здійснювати такий догляд;
- проходження військової служби чоловіком (дружиною) і наявність дитини (дітей) віком до 18 років;
- самотійне виховання дитини (дітей) віком до 18 років;
- перебування на утриманні трьох і більше дітей віком до 18 років;
- інші обставини, які відповідно до законодавства визнано обґрунтованими.

10.8. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється під час канікул, як правило, з 15 червня до 25 серпня і з 15 грудня до 25 січня.

10.9. Усі спірні питання щодо надання чи продовження строку академічної відпустки, а також допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються відповідною комісією із залученням представників студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених, затвердженою наказом ректора Університету, або в судовому порядку.

11. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

11.2. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

11.3. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

11.4. Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

11.5. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

11.6. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передуює конкурсний

відбір, порядок проведення якого регламентується Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка та укладення з ними трудових договорів (контрактів).

11.7. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, у окремих випадках, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

11.8. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), що відповідає річному обсягу робочого часу не більш ніж 1548 годин (залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки).

11.9. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків відповідно до затвердженого індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника, плану роботи кафедри та факультету.

11.10. Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника – 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

11.11. Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника у межах його робочого часу щорічно встановлюється наказом ректора Університету та планується кафедрою з урахуванням виконання іншої роботи (методичної, наукової, організаційної, виховної) і у порядку, передбаченому Статутом Університету та Колективним договором.

11.12. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.13. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховують на основі астрономічної години, крім проведення навчальних занять, під час яких академічну годину (45 хвилин) обліковують як астрономічну годину.

Обсяг видів методичної, наукової та організаційної роботи нормують в годинах відповідно до затверджених норми часу для планування наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників.

11.14. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою

або у випадках, передбачених законодавством.

11.15. Основними документами, які визначають організацію роботи науково-педагогічних працівників впродовж навчального року, є індивідуальний план роботи (містить обсяг та види навчальної роботи, перелік основних видів методичної, наукової, організаційної й виховної роботи) та трудовий договір (контракт).

11.16. Виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників контролюється завідувачем кафедри й обговорюється на засіданнях кафедри.

11.17. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм здобуття освіти. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

11.18. Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, педагогічної кваліфікації та індивідуального рейтингу.

11.19. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників визначають Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інші нормативні акти України у сфері освіти. Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом Університету, положеннями про структурні підрозділи, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку й трудовим договором (контрактом).

11.20. Особами, які навчаються в Університеті, є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в Університеті.

11.21. Здобувачами вищої освіти є:

- студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

11.22. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать:

- слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

11.23. Права та обов'язки здобувачів освіти визначають Конституція

України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інші нормативні акти України у сфері освіти. Здобувачів освіти мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом Університету, та Правилами внутрішнього розпорядку.

11.24. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування освітньої програми відповідного рівня.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

11.25. Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів) і розпочинається, як правило, 1 вересня, та складається із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

11.26. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації і канікул.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на програму та випуску) оформляють перевідними наказами. Умовою переведення здобувача освіти на наступний курс є виконання індивідуального навчального плану.

11.27. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість навчального семестру визначається графіком освітнього процесу та робочим навчальним планом. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру пропорційний його тривалості і, як правило, становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу.

11.28. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 45 академічних годин

Кількість навчальних занять упродовж навчального тижня визначається навчальним планом, але не може перевищувати (за денною формою здобуття освіти) 24 годин у I – VI семестрах та 22 годин у VII – VIII семестрах для здобувачів освітнього ступеня бакалавра, 18 години на тиждень – для здобувачів освітнього ступеня магістра та 12 годин на тиждень – для здобувачів освітнього ступеня доктора філософії.

Для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання сумарна кількість навчальних занять і часу, що відведений на контрольні заходи, не може перевищувати впродовж шестиденного навчального тижня 48 академічних

годин.

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

11.30. Відвідування навчальних занять і проходження передбачених освітньою програмою практик є обов’язковим для здобувачів освіти.

За мотивованою заявою, що погоджена викладачами, здобувач освіти може отримати дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком, що регламентується Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

11.31. Здобувачі освіти мають право на формування індивідуальних освітніх траєкторій шляхом вибору навчальних дисциплін, який регламентується Положенням про реалізації права здобувачів освіти на вільний вибір навчальних дисциплін у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

11.32. Здобувач вищої освіти може реалізувати свій вибір шляхом:

- довільного вибору освітніх компонентів із запропонованого переліку у межах, встановлених освітньою програмою (у кредитах ЄКТС), за якою він навчається, з дотриманням посеместрового розподілу;

- довільного вибору освітніх компонентів із запропонованого переліку у межах галузі знань (спеціальності), до якої відноситься освітня програма, за якою навчається здобувач вищої освіти, і встановленого на відповідний семестр їх загального обсягу (у кредитах ЄКТС);

- вибору окремих освітніх компонентів із запропонованого переліку для інших галузей знань та рівнів вищої освіти.

Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету.

12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1. Забезпечення якості освіти є однією з основних засад державної політики у сфері освіти. Створення в Університеті системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (системи внутрішньої системи забезпечення якості освіти) регламентують закони України «Про освіту», «Про вищу освіту» та вимоги стандартів вищої освіти.

12.2. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

12.3. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- удосконалення планування освітньої діяльності через затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Університету, регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету та інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- посилення кадрового потенціалу Університету шляхом забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; оптимізації процедури конкурсного відбору на заміщення посад науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів, визначених спеціальними законами або нормативними документами Університету.

12.4. Основними завданнями системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти є:

- формування єдиного підходу до розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету та способів їх оцінювання;
- формування системи показників, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;
- збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- визначення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності та прогнозування й упередження негативних змін.

12.5. Політика Університету щодо системи забезпечення якості вищої освіти та її функціонування визначається Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

12.6. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти забезпечують:

- на університетському рівні – ректор, проректори наглядова рада,

вчена рада, науково-методична рада, навчально-методичний відділ, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

- на факультетському рівні – декани факультетів, вчені ради та науково-методичні ради факультетів;

- на кафедральному рівні – завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні працівники.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти обов'язково залучаються здобувачі освіти, органи студентського самоврядування, роботодавців, випускники.

12.7. Розвиток культури академічної доброчесності, запобігання й виявлення академічного плагіату в наукових працях здобувачів вищої освіти та працівників Університету регламентуються Кодексом академічної доброчесності Університету, Положенням про Комісію з академічної доброчесності у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка та Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових, навчально-методичних та кваліфікаційних роботах у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.

13.ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

13.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

13.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Порядок реалізації окремих пунктів цього Положення може визначатися окремими положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої діяльності Університету.

Проректор з науково-педагогічної
роботи та інформатизації

Юрій СКВАРОК

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи здобувачів вищої освіти

1. При переведенні і поновленні на навчання можлива академічна розбіжність між навчальним планом, за яким здобувач вищої освіти планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше. Ця розбіжність може являти собою як академічну розбіжність з освітньої компоненти, так і академічну різницю, що в цілому складає академічну заборгованість здобувача.

Академічну розбіжність встановлює декан факультету, порівнюючи навчальні плани, за яким здобувач навчався раніше і за яким має навчатися в Університеті. Освітні компоненти, які на момент переведення (поновлення) здобувача не вивчалися ним зовсім, або з яких він не атестований, становлять академічну різницю. У разі, коли здобувач в попередньому навчальному закладі атестований з певних освітніх компонентів, які вивчаються в Університеті в поточному чи наступних семестрах, виникає необхідність їх перезарахування.

2. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання.

При цьому, як вибірккові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

3. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем освітніх компонентів згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює декан факультету шляхом порівняння відповідності змісту компоненти освітній програмі, загального її обсягу в кредитах ЄКТС (годинах), форми підсумкового контролю.

Перезарахування освітніх компонентів здійснюється на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту, виданого акредитованим вищим навчальним закладом, чи на підставі навчальної картки (для здобувачів Університету), завірених в установленому порядку.

4. Академічна розбіжність з освітньої компоненти – це: різниця за обсягом (більша за 25 % від її загального обсягу); різниця у формі підсумкового контролю (залік – замість екзамену, звичайний залік – замість диференційованого); різниця у змісті між компонентою, з якої особа атестована раніше, і відповідною їй компонентою чинного в Університеті навчального

плану. Процедура ліквідації академічної розбіжності визначає завідувач відповідної кафедри за заявою здобувача. Невідповідність у назві освітньої компоненти без зміни її обсягу і змісту, форми підсумкового контролю, за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри академічною розбіжністю не вважається.

5. Ліквідація академічної різниці проводиться впродовж шести місяців після переведення чи поновлення на навчання. У цьому випадку видається наказ ректора про зарахування до складу здобувачів вищої освіти Університету із зазначенням терміну ліквідації академічної різниці. Якщо академічна різниця не ліквідована до визначеного терміну, здобувач відраховується з Університету.

Ліквідація академічної різниці проводиться тільки один раз без права на перескладання.

Здобувач отримує екзаменаційний лист (додаток 1), у якому зазначається перелік освітніх компонентів, що складають академічну різницю, та кафедри, за якими вони закріплені. Здобувач погоджує план ліквідації академічної різниці з викладачами, призначеними завідувачами відповідних кафедр, отримує від них силабуси дисциплін та індивідуальні завдання.

Підготовку та видачу екзаменаційних листів здійснює навчально-методичний відділ Університету.

Освітня компонента, виведена здобувачу як академічна різниця, заноситься до індивідуального навчального плану на відповідний семестр.

6. Perezарухування освітніх компонентів може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення декана факультету;
- рішення декана факультету на підставі висновку експертної комісії (завідувача) відповідної кафедри;
- рішення декана факультету на підставі додаткової атестації здобувача відповідною кафедрою за окремими темами (після ліквідації академічної розбіжності).

7. Одноосібне рішення декана факультету про Perezарухування освітніх компонентів може бути прийняте за таких умов:

- назви освітніх компонентів збігаються повністю або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- загальний обсяг освітньої компоненти (кредитів ЄКТС/годин) у попередньому навчальному плані становить не менше 75 % від її обсягу, передбаченого навчальним планом Університету;
- оцінка за освітній компонент виставлена за шкалою, що має не меншу кількість градацій, ніж чинна в Університеті шкала оцінювання семестрового контролю.

8. Експертна комісія формується у випадках, коли є певні підстави для перезарахування освітніх компонентів, але одноосібне рішення деканом факультету не прийнято. Експертна комісія формується у складі двох осіб: завідувача кафедри, яка забезпечує викладання освітньої компоненти, та одного з викладачів, який викладає таку ж або споріднену освітню компоненту. Експертна комісія формується на підставі розпорядження декана факультету.

9. Експертна комісія розглядає заяву-скерування здобувача (додаток 2), вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду з метою уточнення змісту вивченої у попередньому вищому навчальному закладі освітньої компоненти, яку потрібно перезарахувати.

Скерування має містити змістовне викладення обставин, які вказують на можливість перезарахування освітньої компоненти (загальний обсяг у кредитах ЄКТС/годинах, результати навчання і особливості шкали їх оцінювання тощо).

10. Експертна комісія може зробити мотивований висновок про:

- можливість перезарахування освітньої компоненти;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування освітньої компоненти.

Висновок експертної комісії оформляється у вигляді протоколу, відмічається у заяві-скеруванні і набирає чинності після затвердження його деканом факультету.

11. Додаткова атестація за окремими темами освітньої компоненти може проводитися за різними формами відповідно до виду семестрового контролю, а саме: у формі співбесіди, письмової контрольної роботи або тестування з тем, які не вивчалися здобувачем раніше або вивчалися у неповному обсязі тощо.

12. При перезарахуванні освітньої компоненти зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача. Якщо у документах про попереднє навчання (академічна довідка, індивідуальний план, залікова книжка, навчальна картка) навчальні досягнення оцінені тільки за національною шкалою, то їх переведення у 100-бальну шкалу університету і шкалу ЄКТС здійснюється згідно з таблицею 1..

Таблиця 1

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою університету та шкалою ЄКТС
відмінно	95 (A)
добре	82 (B)
задовільно	67 (D)
зараховано	80 (C)

Якщо навчальні досягнення оцінені за шкалою ЄКТС, то їх переведення у 100-бальну шкалу університету здійснюється згідно з таблицею 2.

Таблиця 2

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за 100-бальною шкалою університету
A	95
B	85
C	78
D	70
E	63

Якщо з дисципліни, що перезараховується, здобувач отримав декілька оцінок, підсумкова оцінка виставляється як середньозважена.

У випадку проведення додаткової атестації з окремих тем, підсумкова оцінка виставляється експертною комісією з врахуванням попередніх оцінок (оцінки).

13. Здобувач вищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

Додаток 1

до Порядку визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи здобувачів вищої освіти

**Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка**

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ЛИСТ

**Фото
студента**

_____ **прізвище, ім'я по батькові**
Факультет _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Наказ про _____ **від** _____ **№** _____
Проректор з науково-педагогічної роботи та інформатизації

М.П.

_____ **Підпис** _____ **Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ**

АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ

№ з/п	Навчальна дисципліна	С е м е с т р	Ф о р м а к о н т р о лю	Кіль кіст ь кред итів ЄКТ С	Оцінка			Дата складання	Прізвище викладача	Підпис
					100-бальна шкала	Нац. шкала	Шкала ЄКТС			

Після складання академічної різниці екзаменаційний лист повернути у навчально-методичний відділ до _____.

Підписи екзаменаторів засвідчую.

Декан факультету

Підпис

Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Погодження ліквідації академічної різниці

№ з/п	Назва дисциплін	За якою кафедрою закріплена	Кількість кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль (залік, екзамен)	Викладач (прізвище, ініціали)	Підпис викладача	Підпис завідувача кафедрою

Додаток 2

ДО Порядку визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи здобувачів вищої освіти

Завідувачу кафедри _____

Студента _____ групи _____
назва факультету шифр

прізвище, ім'я, по батькові

ЗАЯВА-СКЕРУВАННЯ

Прошу перезарахувати мені дисципліну _____
назва

яку я вивчав(ла) у _____
назва попереднього закладу вищої освіти

Дата

Підпис

Додаток 2
(зворотна сторона заяви)

Завідувачу кафедри _____
назва

прізвище, ініціали

Студент _____
прізвище, ініціали, факультет

скеровується для ліквідації академічної розбіжності з дисципліни

назва

обсягом _____ кредитів ЄКТС (год), підсумковий семестровий контроль
у формі _____.

Студент _____, навчаючись у _____,
назва закладу вищої освіти

вивчав дисципліну _____ і склав
назва, обсяг (кредити ЄКТС/год.)

_____ з оцінкою _____.
вид контролю

Прошу розглянути питання ліквідації студентом академічної розбіжності з дисципліни
та прийняти відповідне рішення (не пізніше трьох днів).

Декан факультету _____
Підпис Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Висновок кафедри _____

Завідувач кафедри _____
Підпис Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Рішення затверджую:

Декан факультету _____
Підпис Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ

Дата