

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради ЗНУ

(від 28.05.2025 р., протокол № 11)

Заступник голови Вченої ради ЗНУ

Олександр БОНДАР

вводиться в дію з 01.06.2025 р.

наказ № 140 від 28.05.2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ЗАПОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(нова редакція)

м. Запоріжжя
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Запорізький національний університет – заклад вищої освіти, що діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти для підготовки висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному й міжнародному ринках праці фахівців для підприємств усіх форм власності, наукових і освітніх установ, органів державної влади й управління, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, з урахуванням її потреб, інтересів і здібностей.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) у Запорізькому національному університеті (далі – Університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію й здійснення освітньої діяльності в Університеті, виконання вимог чинного законодавства та забезпечення якості надання освітніх послуг здобувачам вищої освіти.

1.3. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України з питань вищої освіти, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, а також на підставі Статуту й нормативної бази Університету.

1.4. Мовою викладання в університеті є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення щодо викладання однієї чи кількох дисциплін англійською або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.5. Діяльність університету як закладу вищої освіти ґрунтується на принципах:

- автономії Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу й форм і методів навчання;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- науковості та інновативності;
- державно-приватному партнерстві в освітній діяльності
- сприянні сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для освіти протягом життя;
- відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою.
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;

- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності.
- сприянні утвердженню української національної та громадянської ідентичності, вихованню патріотизму, формуванню оборонної свідомості
- міжнародної інтеграції у Європейській простір вищої освіти.

1.6. Організація освітнього процесу в університеті базується на студентоцентрованому підході у навчанні, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

1.7. Університет надає учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним здобувачам і здобувачам освіти з особливими потребами) можливість безоплатно користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною й науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

1.8. Дія цього Положення поширюється на факультети та Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні (далі – ІННІ) Запорізького національного університету. Організація освітнього процесу для здобувачів освіти коледжів Університету регламентується відповідними положеннями.

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Освітній процес у Запорізькому національному університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок та формування компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Університет провадить освітню діяльність з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб.

2.3. Здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється відповідно до вимог законодавства та стандартів вищої освіти за наступними формами:

- інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- дуальна.

Форми здобуття вищої освіти можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньої програми підготовки фахівців певного освітнього рівня.

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

Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних

заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

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.

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми здобуття освіти, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

2.4. В окремих випадках, якщо можливості фізичного відвідування Університету здобувачами освіти під час навчання, проведення контрольних заходів обмежені або відсутні та/або традиційні інструменти навчання, поточного і семестрового контролю знань та атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили відповідно до рішень центральної та місцевої органів влади, у змішаній або дистанційній формі (природні катаклізми, заходи карантинного порядку, умови воєнного стану та інші форс-мажорні обставини) освітній процес може здійснюватися в дистанційному режимі. Університет, у межах академічної автономії самостійно визначає способи організації й технології для дистанційного навчання відповідно до Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті. Кожен здобувач ВО має виконати індивідуальний навчальний план під час організації дистанційного навчання відповідно до нормативної бази Університету.

2.5. Результати навчання здобувачів вищої освіти, отримані шляхом неформальної та / або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в Університеті в порядку, визначеному законодавством та Положенням Запорізького національного університету про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Положення визначає порядок дотримання прозорості, об'єктивності та забезпечення якості проведення процедури оцінювання результатів навчання у неформальній освіті/інформальній освіті.

2.6. Встановлений вичерпний та обов'язковий для виконання перелік вимог законодавства до освітньої діяльності закладу вищої освіти визначається Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, які затверджує Кабінет Міністрів України. Цей перелік включає організаційні, кваліфікаційні вимоги до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами.

2.7. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

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

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю

2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

3) опис предметної області, що містить: інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності; теоретичний зміст; методи, методики та технології, необхідні для практичного використання; інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

У Стандартах вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, також визначаються назви відповідних освітніх програм та нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими програмами, сформульований у термінах програмних результатів навчання, а також можуть міститися інші вимоги, передбачені директивами Європейського Союзу або міжнародними зобов'язаннями України чи відповідно до них, додаткові вимоги до правил прийому на навчання, зокрема, щодо здобутої освіти, структури освітньої програми, обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей або освітніх програм.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляються з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджуються Міністерством освіти і науки України за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.9. Зміст навчання визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, силабусами освітніх компонентів, нормативними документами органів державного управління у галузі вищої освіти та Університету.

2.10. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Освітня програма містить перелік обов'язкових освітніх компонентів; їх логічну послідовність (структурно-логічну схему підготовки), вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, і які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Освітня програма може бути міждисциплінарною – на перетині предметних областей кількох спеціальностей чи галузей знань. Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області.

Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

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

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

2.11. Кваліфікація – визнана Університетом та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання):

- освітня кваліфікація – визнана Університетом та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);
- професійна кваліфікація – це визнана Університетом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

Присудження особі відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації здійснюється на підставі рішення екзаменаційної комісії за умови успішного виконання освітньої програм.

В освітніх програмах визначаються компетентності та програмні результати навчання, процедури, які дають право на присвоєння здобувачу освіти освітньої або освітньо-професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Вимоги до освітніх програм, змісту підготовки та атестації здобувачів вищої освіти у разі присвоєння професійної (професійних) кваліфікації регулюються Порядком присвоєння професійних кваліфікацій у Запорізькому національному університеті.

2.12. Обсяг освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми становить (нормативний термін):

- для підготовки бакалаврів на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів;
- для підготовки бакалаврів на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) (скорочена) – 120-180 кредитів;
- для підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою – 90-120 кредитів;
- для підготовки магістрів за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів.

Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Вимоги до розроблення та до змісту освітніх програм в Університеті регулюється Положенням про розроблення та оформлення освітньої програми Запорізького національного університету;

2.13. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки, що є основою для створення навчального та робочого навчального планів і визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін, погодження їх змісту за темами в часі.

2.14. На підставі освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляється навчальний план, у якому відображаються відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію, освітній рівень, кваліфікацію, що здобуваються, графік освітнього процесу; визначаються нормативний термін навчання, перелік та обсяги обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання.

Розроблення та затвердження навчального плану відбувається відповідно до Положення про розроблення навчальних планів підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра в Запорізькому національному університеті. Відповідальність за відповідність навчального плану стандартам вищої освіти покладається на деканів факультетів / директора ІННІ, гарантів освітніх програм, керівників груп забезпечення та завідувачів випускових кафедр за відповідними спеціальностями (освітніми програмами).

2.15. Навчальний план заочної форми здобуття освіти є не самостійним планом, а адаптованою до меншої кількості аудиторних годин версією навчального плану за денною формою здобуття освіти. Перелік дисциплін, їх кредитний вимір, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми здобуття освіти.

2.16. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

2.17. Для кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи (проєкту) тощо) щорічно відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану розробляється силабус, що затверджується до початку навчального року

Силабус – це нормативний документ Запорізького національного університету, який виконує функції програми навчальної дисципліни (практики тощо) та визначає: обсяг, зміст і цілі навчальної дисципліни (практики та ін.), заплановані результати навчання, види навчальної діяльності здобувачів та навчальних занять, методи викладання й навчання, критерії оцінювання, ресурсне забезпечення та регуляції й політику викладання курсу (проходження практики, підготовки курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи (проєкту)).

2.18. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг бюджету навчального часу (усі види навчальної діяльності), систему оцінювання (поточний та семестровий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

2.19. Здобувач вищої освіти має право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш ніж 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

2.20. Для здобувачів вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, вибір освітніх компонентів передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, становить не менше ніж 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

Вибіркові освітні компоненти формуються з таких частин:

- для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра як обов'язковий компонент для вибору: «Базова загальновійськова підготовка (теоретична підготовка)» – для здобувачів чоловічої статі (жіночої статі – добровільно) / «Домедична підготовка» – для здобувачів, які звільняються від проходження базової загальновійськової підготовки (постанова Кабінету Міністрів України від 21 червня 2024 р. № 734 «Про затвердження Порядку проведення базової загальновійськової підготовки громадян України, які здобувають вищу освіту, та поліцейських»);

- для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра і магістра:

- блок освітніх компонентів вільного вибору студента в межах Університету;
- блок освітніх компонентів вільного вибору студента в межах спеціальності.

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

Каталог дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти в межах Університету формується із дисциплін, запропонованих факультетами / ІННІ, та іноземної мови (для іноземних здобувачів вищої освіти замість іноземної мови – українська мова як іноземна). Результати навчання за такими дисциплінами мають відповідати рівню освіти, на якому реалізується освітня програма, та компетентностям, які визначені описом кваліфікаційного рівня в Національній рамці кваліфікацій.

Каталог дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти в межах спеціальності має відповідати рівню освіти, на якому реалізується освітня програма, та предметній області, яка визначена стандартом вищої освіти спеціальності.

До каталогу дисциплін вільного вибору включаються дисципліни, які пройшли обговорення на кафедрі, були рекомендовані науково-методичною і вченою радою факультету/ вченою радою ІННІ в якості вибіркового, розглянуті та затверджені Науково-методичною радою Університету.

Процедура забезпечення вибору навчальних дисциплін здійснюється у відповідності до затвердженого Порядку реалізації студентами права на вільний вибір навчальних дисциплін у Запорізькому національному університеті.

За результатами вибору формується індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, який є обов'язковим для виконання. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з Університету. Контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти здійснюють випускаючі кафедри та деканати факультетів / директорат ІННІ.

2.21. Графік освітнього процесу за денною формою здобуття освіти розробляється з урахуванням того, що навчальний рік в Університеті розпочинається, як правило, 1 вересня за семестровою системою і включає осінній та весняний семестри, періоди семестрового контролю знань (зимові та літні екзаменаційні сесії), практичне навчання, заходи з атестації, канікулярну відпустку.

2.22. Проведення навчальних занять та практичної підготовки становить не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менше ніж 8 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Графік освітнього процесу для всіх форм здобуття освіти розробляється навчальним відділом, погоджується з факультетами та Інженерним навчально-науковим інститутом ім. Ю.М. Потебні і затверджується ректором Університету.

Тижневий обсяг бюджету аудиторного навчального часу здобувача вищої освіти, що здобуває освітній ступінь за денною формою здобуття освіти, становить:

- бакалавр – до 24 годин;
- магістр – до 18 годин.

Кількість годин аудиторних занять (денна форма навчання) за освітнім рівнем бакалавра становить не менше 10 годин у одному кредиті ЄКТС, за освітнім рівнем магістра – не менше 8 годин у одному кредиті ЄКТС.

Для здобувачів вищої освіти, які вступають до університету за додатковим набором графік освітнього процесу визначається окремим наказом.

2.23. Освітній процес за заочною формою здобуття освіти здійснюється протягом навчального року і поєднує в собі риси самонавчання та очного навчання, що визначається графіком освітнього процесу, і передбачає поєднання аудиторної роботи з елементами технологій дистанційного навчання, базується на нових дидактичних можливостях інформаційних технологій і сучасних навчальних засобів.

Графік освітнього процесу за заочною формою має етапний характер. На першому етапі відбувається отримання бази знань і методики для самостійного засвоєння навчальної інформації та формування умінь (настановна сесія), на другому етапі студент заочної форми здобуття освіти самостійно засвоює навчальний матеріал, виконує заплановані індивідуальні завдання, проходить практичну підготовку, на третьому – проводиться безпосередня перевірка результатів навчання (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових робіт (проєктів), складання екзаменів і заліків, атестація тощо). Ці етапи віддалені один від одного за часом згідно з графіком освітнього процесу

Під час сесій (настановних, заліково-екзаменаційних) проводяться лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття, консультації з дисциплін, навчальні практики та контрольні заходи. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

Міжсесійний період для заочної форми здобуття освіти є частиною навчального року, протягом якої здобувачем вищої освіти здійснюються заходи із засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних / педагогічних працівників згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі з використанням сучасних засобів телекомунікацій.

Для осіб, які поєднують роботу з навчанням, періоди заліково-екзаменаційних сесій та міжсесійний період визначаються з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг з надання додаткових оплачуваних відпусток згідно Закону України «Про відпустки» № 504/96-вр від 15.11.1996. Здобувачі освіти, які успішно навчаються, мають право на додаткові відпустки у зв'язку з навчанням. Підставою для надання такої відпустки є довідка-виклик на сесію, яку здобувач вищої освіти одержує персонально у деканаті відповідного факультету / директораті ІННІ за формою визначеною законодавством. За умови успішного складання поточної сесії (відсутність академічних заборгованостей з дисциплін) довідка-виклик на наступну сесію

виписується в останній день (крім суботи та неділі) поточної сесії або у міжсесійний період.

Тривалість заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою здобуття освіти:

- для здобувачів ступенів вищої освіти, що навчаються на 1-2 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів, магістрів – до 30 календарних днів на рік;

- для здобувачів вищої освіти, що навчаються на 3-5 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів – до 40 календарних днів на рік.

2.24. Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між Університетом та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо) і передбачає:

- навчання на робочому місці з виконанням посадових обов'язків відповідно до майбутнього фаху;

- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;

- зобов'язання Університету та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;

- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці;

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці.

2.25. Здобувач вищої освіти має право на індивідуальний графік відвідування лекційних занять. Індивідуальний графік відвідування лекційних занять передбачає можливість вибіркового відвідування занять та самостійного опрацювання здобувачем вищої освіти частини від загального обсягу матеріалу навчальних програм з відповідних дисциплін. Дія індивідуального графіку не поширюється: на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального та виробничого обладнання; на практичні заняття; на час навчальної та виробничої практики. Здобувач вищої освіти, який знаходиться на індивідуальному графіку, бере участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах.

Індивідуальний графік надається наказом ректора університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, яка подається до відповідного деканату / директорату ІННІ. У період, який передує підготовці наказу про надання здобувачу вищої освіти індивідуального графіка, здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

Індивідуальний графік діє протягом семестру, він може бути анульований за заявою здобувача вищої освіти або у випадках, передбачених цим положенням. У випадку невиконання термінів графіка або незадовільних результатів атестацій з 2-х і більше дисциплін, деканат / директорат ІННІ

зобов'язаний підготувати доповідну записку про скасування наказу про надання індивідуального графіка здобувача вищої освіти.

Підставами для надання індивідуального графіка відвідування лекційних занять є:

- 1) стан здоров'я (за умови рекомендації комісії ЛКК);
- 2) працевлаштування (за умови клопотання роботодавця або наявності тристоронніх угод на навчання);
- 3) участь та підготовка до всеукраїнських та міжнародних змагань (для студентів-спортсменів за умови клопотання відповідної установи або організації);
- 4) зарахування на військову кафедру;
- 5) участь в міжнародних академічних програмах, що реалізуються за підтримки міжнародних організацій, акредитованих в Україні, програмах виробничої практики за фахом, що реалізуються в рамках двосторонніх договорів, програм мовної підготовки (за умов отримання відповідного сертифікату).

2.26. Здобувачам вищої освіти, які направлені Університетом на навчання до інших закладів вищої освіти (у тому числі іноземних держав), ректором може надаватись дозвіл на навчання за індивідуальними навчальними планами. Плани враховують перелік дисциплін, що будуть вивчатися в цих закладах вищої освіти, за умови, якщо за змістом і обсягом дисципліни відповідатимуть переліку дисциплін навчального плану, за яким здобувач вищої освіти навчається в Університеті за обраною спеціальністю та освітньою програмою. Умови і порядок такої процедури регламентуються Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність Запорізького національного університету.

Визнання результатів навчання за програмою академічної мобільності здійснюється на основі ЄКТС. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у закладі-партнері вищої освіти, та результатів навчання, передбачених відповідною освітньою програмою Університету.

2.27. В Університеті дозволяється прийом та навчання здобувачів вищої освіти одночасно за двома освітніми програмами. Навчання за кошти державного бюджету здобувача вищої освіти здійснюється лише за однією освітньою програмою та якщо він здобуває освітній ступінь вперше.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

3.2. Для забезпечення освітнього процесу, підвищення якості підготовки фахівців з вищою освітою, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання, в Університеті використовується система електронного забезпечення навчання ЗНУ на базі навчального середовища платформи Moodle (далі – СЕЗН ЗНУ), де розміщуються веб-ресурси обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів, які повинні відповідати вимогам їх силабусів та мати чітко визначену візуалізацію на сторінці курсу. СЕЗН ЗНУ є головним елементом інформаційно-освітнього середовища Університету та основним інструментом, що дозволяє організувати аудиторну та позааудиторну, самостійну роботу здобувачів освіти, а також здійснювати дистанційні комунікації під час навчання, контроль за організацією освітнього процесу.

СЕЗН ЗНУ забезпечує всі складові освітньої діяльності: проведення навчальних занять, поточний і підсумковий контроль, організацію і супровід практики, підготовку і проведення підсумкової атестації, вибір дисциплін і формування індивідуальної траєкторії студента, самостійну роботу студентів, журнал оцінок, який дає можливість реалізовувати бально-накопичувальну систему при вивченні дисциплін, та регулюється Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті.

Вимоги до створення, налаштування, впровадження і використання навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів у вигляді електронних курсів в СЕЗН ЗНУ, а також порядок їх атестації, визначені у Положенні про електронний курс навчальної дисципліни в системі електронного забезпечення навчання Запорізького національного університету (далі – Положення).

3.3. Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, індивідуальне заняття, консультація.

3.3.1. Лекція – основний вид проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Окрема лекція є формою аудиторної роботи, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається силабусом навчальної дисципліни.

Читання лекцій повинно плануватися, як правило, науково-педагогічним / педагогічним працівникам, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року подати кафедрі для затвердження й розмістити в системі електронного забезпечення навчання силабус навчальної дисципліни та навчально-методичне забезпечення дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватись силабуса навчальної дисципліни щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в поясненні навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

3.3.2. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного / педагогічного

працівника 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, методиками експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

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

Теми лабораторних занять визначаються силабусом навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед науково-педагогічним / педагогічним працівником. Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним / педагогічним працівником. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, ураховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.3.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний / педагогічний працівник організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Основною дидактичною метою практичного заняття є розширення, поглиблення і деталізація наукових знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях та в процесі самостійної роботи, спрямоване на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування умінь та навичок, розвиток творчого та усного мовлення здобувачів вищої освіти.

Перелік тем практичних занять визначається силабусом навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною (зведеною) групою.

Науково-педагогічний / педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням із лектором цієї навчальної дисципліни, розробляє методичне забезпечення та завдання для визначення ступеня сформованості необхідних умінь і навичок. Практичне заняття включає постановку загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним / педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних завдань, проведення контролю знань, умінь та навичок, їх перевірку та оцінювання. Бали, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття,

враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.3.4. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час проведення якого науково-педагогічний / педагогічний працівник організовує дискусію за попередньо визначеними темами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів. Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, дискусії, рецензування та обговорення доповідей тощо. Вони сприяють розвитку творчої самостійності здобувачів вищої освіти, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі у дискусії.

Перелік тем семінарських занять визначається силабусом навчальної дисципліни. На семінарському занятті науково-педагогічний / педагогічний працівник оцінює виступи здобувачів вищої освіти, їх активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

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

3.3.5. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, який проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, складеним деканатом факультету / директором ІННІ з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

3.3.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного / педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи здобувачів вищої освіти. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою графіком із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни згідно з наказом ректора про розрахунок та розподіл навчального навантаження науково-педагогічних / педагогічних працівників Університету на відповідний навчальний рік та за рахунок годин, відведених на організаційну роботу другої половини дня науково-педагогічного / педагогічного працівника.

3.4. Самостійна робота.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є формою організації освітнього процесу, через яку забезпечується оволодіння ними навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Час для самостійної роботи регламентується робочим навчальним планом і повинен становити за освітнім рівнем бакалавра не більше 20 годин у одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти), за освітнім рівнем магістра – не більше 22 годин у одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти).

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти за конкретною навчальною дисципліною визначається її програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного / педагогічного працівника.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення навчальної дисципліни: електронні матеріали, розміщені в системі електронного забезпечення навчання, підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для самостійного опрацювання, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.5. Індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (аналітичні огляди, розрахунково-графічні роботи, розрахункові, контрольні роботи (позааудиторні), курсові, випускові кваліфікаційні роботи (проєкти) тощо) є однією із форм організації освітнього процесу в Університеті, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання. Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені силабусом навчальної дисципліни, виконуються ними самостійно і передбачають консультування з науково-педагогічним / педагогічним працівником.

3.5.1. Курсова робота (проєкт) – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним виконання конкретних завдань щодо об'єктів практичної або наукової діяльності фахівця, що виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічного / педагогічного працівника на основі знань та умінь, набутих із конкретної та / або суміжних дисциплін. Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фахових навчальних дисциплін навчальних планів. Курсові роботи (проєкти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота (проєкт) має містити обґрунтовані теоретичні положення та висновки, що зроблені здобувачем вищої освіти на підставі аналізу наукової,

художньої, методичної літератури, включати матеріали, у яких викладено результати прикладного дослідження проблеми.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Результати виконання курсової роботи (проекту) мають свідчити про рівень знань здобувача вищої освіти з методології наукового дослідження, фахових навчальних дисциплін, а також про сформованість загальних та спеціальних професійних вмінь та навичок. Тематика курсових робіт (проектів) затверджується на засіданні кафедри протягом першого місяця навчального семестру. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяги окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги визначаються у методичних вказівках з їх виконання, які розробляються кафедрами і доводяться до відома здобувачів вищої освіти разом із їх тематикою.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими науково-педагогічними / педагогічними працівниками.

Курсові роботи (проекти) є окремими одиницями контролю і оцінюються за результатами їх захисту перед комісією до початку семестрового контролю знань.

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

3.5.2. Кваліфікаційні роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в університеті й передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи; оволодіння методиками теоретичних та експериментальних досліджень експерименту, пов'язаних з темою роботи (проекту).

Здобувач вищої освіти має право обрати тему кваліфікаційної роботи (проекту) за переліком тем, визначених випускаючою кафедрою, або запропонувати свою тему роботи (проекту) з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками кваліфікаційних робіт (проектів) призначаються професори і доценти університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Порядок підготовки й захисту кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюється відповідно до Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії в Запорізькому національному університеті.

3.6. Практична підготовка.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього ступеня вищої освіти.

Дидактичною метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є оволодіння ними навичками, вміннями та способами організації майбутньої

професійної діяльності. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу і здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або в його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка проводиться, як правило, в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Університету та спеціаліста з відповідного фаху.

Терміни проведення практичної підготовки визначаються робочим навчальним планом.

Практична підготовка оцінюється за наслідками публічного захисту результатів практики (у формі звіту або інших формах) комісією, призначеною завідувачем кафедри, до складу якої входять 2-3 науково-педагогічних працівники (у т.ч. керівник практики), у присутності всіх здобувачів вищої освіти відповідної академічної групи.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету.

3.7. Контрольні заходи.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Процедури їх проведення та фіксації визначаються Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету.

3.7.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль здійснюється у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачами вищої освіти окремих видів індивідуальних завдань, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово представляти певний матеріал (презентація) тощо.

3.7.2. Підсумковий контроль проводиться у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти в письмовій формі або із застосуванням ІТ-технологій. За необхідності виконання певної мети освітньої програми форма підсумкового контролю може включати усну складову.

Семестровий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершених етапах у формах семестрового екзамену, семестрового заліку (семестрового диференційованого заліку для дисциплін, за якими форма підсумкового контролю визначена на законодавчому рівні) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного силабусом навчальної дисципліни, захисту курсових робіт (проектів), захисту звітів з практики. Терміни його проведення встановлені навчальним планом та розкладом, який формується деканатами факультетів / директором ІННІ.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю рівня й якості

засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичних знань та практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід в усній, письмовій формі, із застосуванням ІТ-технологій тощо. Орієнтовний перелік екзаменаційних питань і завдань, критерії їх оцінювання визначаються відповідною кафедрою та містяться в силабусі навчальної дисципліни, методичних матеріалах розміщених в електронному курсі навчальної дисципліни в СЕЗН ЗНУ.

Здобувач вищої освіти допускається до семестрового екзамену, якщо він набрав необхідну кількість балів – не менше 35. Присутність здобувача вищої освіти під час проведення екзамену є обов'язковою.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння навчального матеріалу з певної дисципліни та на підставі результатів виконання певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, що проводиться як контрольний захід під час залікового тижня. Здійснюється після закінчення вивчення дисципліни науково-педагогічними працівниками, які вели практичні, семінарські та інші заняття в академічній групі або читали лекції з дисципліни. Здобувач вищої освіти допускається до заліку, якщо він набрав необхідну кількість балів – не менше 35.

Захист курсових робіт (проектів) – курсові роботи (проекти) є окремими освітніми компонентами і оцінюються відповідно до результату їх захисту здобувачем освіти перед комісією до початку екзаменаційної сесії.

Захист звіту з практики – практична підготовка оцінюється за результатами виконання завдань навчальної / виробничої практики, публічного захисту здобувачем освіти звіту з практики комісією, призначеною завідувачем кафедри, до складу якої входять 3 науково-педагогічних працівники (зокрема, й керівник практики), у присутності всіх здобувачів вищої освіти відповідної академічної групи. Критерії оцінювання кожного виду практики визначаються силабусом навчальної / виробничої практики.

3.7.3. Результати поточного та підсумкового контролю у формі семестрового екзамену, захисту курсової роботи (проекта), звіту з практики визначаються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), заліку – за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносяться до відомості успішності та навчальної картки здобувача вищої освіти.

3.7.4. Складання семестрових екзаменів здійснюється під час екзаменаційної сесії відповідно до графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік, згідно з розкладом, у якому визначаються дата, час, аудиторія та екзаменатор.

Розклади екзаменів для очної форми здобуття освіти складаються деканатами факультетів / директором ІННІ, узгоджуються в установленому в Університеті порядку, затверджуються проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку семестрового контролю знань. Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми

здобуття освіти складаються, узгоджуються, затверджуються та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку настановних занять.

Зміна часу та місця проведення контрольних заходів забороняється, крім випадків виробничої необхідності. Внесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюється у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

3.7.5. Здобувачі вищої освіти очної (денної) форми здобуття освіти допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони не мають академічних заборгованості за попередній курс (семестр) навчання та виконують умови договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою.

Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти допускаються до участі у настановних заняттях та екзаменаційній сесії, якщо вони не мають академічних заборгованості за попередній курс (семестр) навчання і до початку занять виконали курсові роботи (проекти) з дисциплін, за якими здійснюється семестровий контроль знань.

3.7.6. У випадку якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль деканат / директорат ІННІ керується Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету.

3.7.7. Здобувач вищої освіти, який за наслідками семестрового контролю має заборгованості, зобов'язаний їх ліквідувати у терміни, визначені Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету.

Ліквідація заборгованостей проводиться під контролем деканату факультету / директорату ІННІ згідно з графіком, затвердженим деканом факультету / директором ІННІ. Графіки ліквідації мають бути вчасно доведені до відома здобувачів з метою створення необхідних передумов для ефективної реалізації процедури ліквідації заборгованостей до початку наступного семестру.

3.7.8. Повторне складання екзаменів (заліків) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни в установлені терміни: перший – викладачу, другий – комісії, яка формується деканом факультету / директором ІННІ. Отримання на комісії оцінки «незадовільно» або «незараховано» є підставою для відрахування або оформлення повторного вивчення дисципліни.

3.7.9. Відповідальність за організацію та проведення семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти несуть декани факультетів / директор ІННІ.

На період проведення підсумкового семестрового контролю для вирішення спірних питань з проведення екзаменаційної сесії розпорядженням декана факультету / директора ІННІ створюється Апеляційна комісія. Права, обов'язки та персональний склад Апеляційної комісії визначаються Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету.

3.7.10. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги робочого навчального плану поточного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки, умови договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, наказом ректора Університету переводяться на навчання на наступний курс.

За результатами підсумкового контролю формується рейтинг навчальних досягнень здобувачів вищої освіти згідно з Порядком формування рейтингу успішності студентів Запорізького національного університету для призначення академічних стипендій.

3.7.11. Згідно з наказом ректора, з поважних причин та за умови надання відповідних документів, здобувач вищої освіти може отримати дозвіл на перенесення термінів сесії.

Для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти підставою для перенесення терміну сесії є:

- стан здоров'я (за умови надання довідки студентської поліклініки або рекомендації комісії ЛКК студентської поліклініки, яка видана згідно виписки з історії хвороби, яку отримав здобувач вищої освіти після закінчення лікування від територіальної ЛПУ, що надала йому лікарську допомогу, якщо стан хворого здобувача вищої освіти та його віддаленість від студентської поліклініки не дали йому можливості звернутися до неї)
- участь та підготовка до всеукраїнських та міжнародних змагань (для студентів-спортсменів за умови клопотання відповідної установи або організації);
- участь в програмах академічної мобільності;
- участь у програмах мовної підготовки (за умов погодження з відділом міжнародних зв'язків та отримання відповідного сертифікату);
- зарахування на військову кафедру.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти підставою для перенесення терміну сесії є:

- стан здоров'я (довідка з лікарні або листок непрацездатності);
- участь та підготовка до всеукраїнських та міжнародних змагань (для студентів-спортсменів за умови клопотання відповідної установи або організації);
- участь в програмах академічної мобільності;
- участь у програмах мовної підготовки (за умов погодження з відділом міжнародних зв'язків та отримання відповідного сертифікату);
- відрядження за основним місцем роботи (за умови надання підтверджуючих документів установою або організацією, де працює здобувач вищої освіти);
- проходження медичного обстеження військовозобов'язаними та резервістами під час мобілізації;
- направлення до навчальних центрів для поновлення (оволодіння) практичними навичками відповідно до військово-облікової спеціальності.

3.7.12. Здобувачі вищої освіти Запорізького національного університету, які мають академічну заборгованість (в тому числі проходження практики чи

виконання курсової роботи), мають право на повторне вивчення навчальних дисциплін та повторне навчання. Процедуру повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання здобувачами вищої освіти Університету регулює Положення про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у Запорізькому національному університеті.

3.8. Для здійснення постійного моніторингу освітнього процесу та встановлення рівня залишкових знань з дисциплін навчального плану проводяться деканський та ректорський контроль. Основою для проведення моніторингу освітнього процесу є силабус навчальної дисципліни. На початку вивчення відповідної дисципліни здобувачу вищої освіти повідомляється про наявність силабуса навчальної дисципліни (зокрема, і про її електронний варіант в системі електронного забезпечення навчання Moodle), про зміст, форми проведення поточного контролю, критерії оцінювання.

Деканський контроль проводиться для здійснення постійного моніторингу освітнього процесу з дисциплін робочого навчального плану з метою здійснення контролю за результатами навчання здобувачів вищої освіти та підведення поточних підсумків їх роботи з кожної дисципліни в середині семестру. Терміни проведення деканського контролю визначаються графіком освітнього процесу.

Проведення деканського контролю здійснюється з використанням програмного комплексу АСУ «МКР».

Ректорський контроль. Ректорський контроль проводиться щосеместрово щороку згідно наказу ректора Університету. Даний захід є рівнем зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу та порівняння ефективності навчання здобувачів вищої освіти.

Ректорський контроль є контролем стійкості залишкових знань, умінь та навичок і проводиться за темами дисциплін, що були вивчені в поточному або попередньому семестрі.

Ректорський контроль проводиться за розробленими комплексними тестовими завданнями у системі електронного забезпечення навчання Moodle у розділі «Ректорський контроль». Кожен електронний навчальний курс має розділ банку тестових завдань під назвою «Ректорський контроль», який містить блок із 10-ти тестових запитань. Проведення ректорського контролю у формі тестування відбувається згідно з наказом ректора після вивчення навчальної дисципліни. Процедура проведення визначається відповідним розпорядженням ректора Університету.

3.9. Атестація здобувачів вищої освіти.

3.9.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

3.9.2. Для проведення атестації випускників Університету за усіма рівнями вищої освіти на факультетах створюються Екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти за умови виконання ним вимог відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми за певним рівнем вищої освіти.

Екзаменаційна комісія створюється для денної та заочної форм здобуття освіти за кожною спеціальністю (освітньою програмою) в межах рівня вищої освіти.

Порядок формування персонального складу, організації роботи екзаменаційних комісій та звітності за підсумками атестації здобувачів вищої освіти регламентується Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії в Запорізькому національному університеті.

3.9.3. Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті проводиться у формах: складання атестаційного екзамену, захист випускних кваліфікаційних робіт (проєктів), єдиний державний кваліфікаційний іспит.

Випускна кваліфікаційна робота (проєкт) допускаються до захисту за умови виконання вимог академічної доброчесності.

Результати складання атестаційних екзаменів та/або захисту випускових кваліфікаційних робіт (проєктів) оцінюються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Єдиний державний кваліфікаційний іспит – стандартизована форма контролю досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, та їх оцінювання.

Єдиний державний кваліфікаційний іспит може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання, а також за різними видами завдань (тестові завдання, завдання з розгорнутою відповіддю, ситуативні завдання тощо) відповідно до програм кваліфікаційного іспиту.

3.9.4. Університет на підставі рішень Екзаменаційних комісій видає наказ про присудження особам, які успішно виконали вимоги освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності та спеціалізації та в певних випадках – професійні кваліфікації.

3.9.5. На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти, який протягом навчання за певним освітнім рівнем за наслідками виконання освітньої програми має оцінки «відмінно» не менше як 75% з усіх освітніх компонентів – навчальних дисциплін, практичної підготовки, захисту курсових робіт, оцінки «добре» з інших освітніх компонентів та бальні оцінки із заліків не менше 75, склав атестаційні екзамени з оцінками «відмінно», захистив кваліфікаційну роботу/проєкт на оцінку «відмінно», а також виявив здібності до наукової роботи – має виконання, принаймні, однієї на освітньому рівні бакалавра та двох на освітньому рівні магістра з наступних обов'язкових

вимог, що підтверджується поданням-рекомендацією випускової кафедри до Екзаменаційної комісії:

- наявність публікацій у наукових періодичних виданнях, які відповідають спеціальності, що здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем;
- участь здобувача вищої освіти в міжнародних та/або всеукраїнських наукових конференціях, протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, що підтверджується публікацією у відповідному збірнику;
- наявність призових місць у міжнародних або II турі Всеукраїнських конкурсів наукових робіт протягом періоду навчання здобувача вищої освіти за певним освітнім рівнем;
- наявність призових місць у міжнародних або II турі Всеукраїнських студентських олімпіадах протягом періоду навчання здобувача вищої освіти за певним освітнім рівнем;
- участь здобувача вищої освіти за певним освітнім рівнем у виконанні науково-дослідної теми кафедри, зареєстрованої в УкрІНТЕІ, що підтверджується копією списку виконавців та результатами наукових здобутків зі звіту про виконання науково-дослідної теми.

Рішення щодо подання-рекомендації про видачу здобувачу вищої освіти випускного курсу диплома з відзнакою приймається на засіданні випускової кафедри за умови виконання умов, передбачених розділом V Положення про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії в Запорізькому національному університеті.

Як виключення, за умови виконання вимог до наукової роботи, за рішенням вченої ради факультету / ІННІ допускається перескладання не більше ніж 2 (двох) екзаменів / заліків на вищий бал

3.9.6. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи/проєкта, то в протоколі ЕК відзначається, що він не з'явився на засідання ЕК.

Здобувачам вищої освіти, які з поважних (документально підтверджених) причин не з'явилися для проходження атестації, ректором Університету може бути змінена дата її проходження у межах терміну роботи ЕК. У разі неможливості проходження атестації, такі особи мають право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю (освітньою програмою) на навчання в Університеті для проходження атестації під час наступного терміну роботи ЕК.

Отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки на одному з атестаційних екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи кваліфікаційної атестації. Здобувач вищої освіти допускається до захисту кваліфікаційної роботи/проєкта, але йому не присвоюється відповідна кваліфікація.

3.9.7. Здобувач вищої освіти, який не пройшов атестацію, має право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю (освітньою програмою) для повторного навчання в Університеті протягом

останнього семестру. В такому випадку академічна різниця визначається відповідно до навчального плану курсу, на який поновлюється здобувач.

3.9.8. Після закінчення роботи екзаменаційної комісії випускові кваліфікаційні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти розміщуються в Інституційному репозитарії Університету та передаються до архіву Університету, де вони зберігаються в установленому порядку.

3.10. Для забезпечення управління освітнім процесом в Університеті діє програмний комплекс автоматизована система управління навчальним закладом - «МКР» («Методичний комплекс розклад»; далі – АСУ «МКР»).

АСУ «МКР» представляє ряд взаємопов'язаних програм, що забезпечують функціонування єдиного інформаційного простору освітнього процесу та включає модулі, що працюють в середовищі Windows: навчальний модуль, деканат, абітурієнт, методичний відділ, відділ кадрів тощо) та WEB-портал (відображення розкладу занять, успішності, робочих планів спеціальностей та індивідуальних навчальних планів студентів, контроль оплат за навчання та гуртожиток, запис студентів на вивчення дисциплін тощо). Вся інформація зберігається в одній спільній базі даних.

Робота в АСУ «МКР» регулюється Тимчасовим порядком роботи з автоматизованою системою управління «МКР» в Запорізькому національному університеті, Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів Запорізького національного університету (Додаток 1).

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. 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.

4.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники:

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

- педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність;

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

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

4.2.1. Перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників установлюється Кабінетом Міністрів України. Перелік посад наукових працівників закладу вищої освіти визначається відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Посади науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти можуть займати особи, які мають ступінь магістра та/або науковий (освітньо-творчий) ступінь, та/або вчене звання.

Науково-педагогічні працівники призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого регулюється Положенням про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладення з ними трудових договорів (контрактів) у Запорізькому національному університеті.

Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади ректором Університету. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію згідно вимог законодавства. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

4.2.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які здобувають вищу освіту, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

4.2.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники проходять підвищення кваліфікації та стажування з метою набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань не рідше одного разу на п'ять років.

Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Університету регулюється Положенням про професійний розвиток науково-педагогічних працівників Запорізького національного університету

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- під час проведення атестації педагогічних працівників. визначення відповідності працівників займаній посаді, присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання;

- під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

4.2.4. Робочий час науково-педагогічних працівників і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.

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, факультету.

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

Перелік видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи, розрахунок робочого часу науково-педагогічних та працівників встановлюються згідно рекомендацій МОН України та нормативних документів Університету.

Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (40 хвилин) зараховується як облікова година.

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.

Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення до 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

4.2.5. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного та педагогічного працівника вносяться в індивідуальний план роботи викладача та її обліку.

Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними та педагогічно працівниками, розглядаються на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри. Індивідуальні плани завідувача кафедри затверджуються деканом факультету / директором ІННІ, індивідуальні плани деканів / директора ІННІ – першим проректором або проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

Методична, наукова, організаційна та виховна робота науково-педагогічних та педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки основних видів методичної, наукової, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників мають орієнтовний характер і за рішенням кафедри можуть доповнюватися іншими видами робіт, які ними виконуються.

4.2.6. Початок роботи та тривалість робочого дня для науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету визначаються їх тижневими графіками робочого часу з урахуванням навчального навантаження, розкладу аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладу або графіка контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається графіком освітнього процесу в Університеті, з урахуванням особливостей спеціальності, освітньої програми та форм навчання.

Графіки роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників складаються окремо на навчальний семестр, на період семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти та на канікулярний період у здобувачів вищої освіти. Графіки складаються відповідно до початку семестру, сесії та канікул, погоджуються із завідувачем кафедри та затверджуються деканом / директором ІННІ. Графіки роботи завідувача кафедри затверджуються деканом факультету / директором ІННІ. Графіки роботи надаються до відділу кадрів Університету.

Графіки роботи проректорів, деканів факультетів / директора ІННІ, адміністрації ІННІ затверджуються ректором Університету.

Науково-педагогічний та педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

4.3. Здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації:

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

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі – особи, яка навчаються на підготовчих курсах Університету, або особм, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти;

4.3.1. Здобувачі вищої освіти мають права й обов'язки, передбачені законодавством України, нормативною базою Університету та договором (контрактом), укладеним між Університетом і особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання:

- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;

- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

- безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- забезпечення гуртожитком на строк навчання;

- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації, у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління закладу вищої освіти та його структурних підрозділів, органів студентського самоврядування;

- вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом та участь у формуванні індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуального навчального плану;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну; зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством; цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти. Здобувачі, які навчаються за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку, інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством.

4.3.2. Для підвищення ефективності організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі студентів та з метою більшого

залучення студентства до участі в житті Університету, колектив академічної групи обирає старосту, який є представником академічної групи перед деканатом.

4.3.3. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої програми на певному рівні вищої освіти для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є:

- кредит ЄКТС,
- академічна година,
- навчальний день,
- навчальний тиждень,
- навчальний семестр,
- навчальний курс,
- навчальний рік.

- Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

- Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі –пара).

- Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 8 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

- Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

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

- Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість його перебування на навчальному курсі включає час теоретичного навчання, самопідготовки та поточних атестацій, екзаменаційних сесій, практичної підготовки, канікул; на останньому курсі – час теоретичного навчання, самопідготовки та поточних атестацій, екзаменаційних сесій, практичної підготовки, канікул, атестації (складання кваліфікаційного екзамену та/або виконання випускної кваліфікаційної роботи (проєкту)). Навчальне навантаження здобувачів вищої освіти протягом одного навчального курсу становить 60 кредитів ЄКТС.

- Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня (якщо інше не передбачено *Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти*, затвердженого МОН України) і закінчується 31 серпня. Для здобувачів вищої освіти навчальний рік складається з навчальних, вихідних, святкових і канікулярних днів та днів проведення підсумкового контролю.

4.3.4. Графік освітнього процесу:

- Для проведення підсумкової атестації випускників за освітніми ступеннями бакалавра, магістра у формі кваліфікаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) у графіку освітнього процесу передбачається 1 тиждень на кожну форму підсумкової атестації.

- Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

- Аудиторні заняття в університеті тривають дві академічні години (пару) і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

- Розклади занять на кожний семестр складаються навчальним відділом відповідно до графіка освітнього процесу за кожною спеціальністю (освітньою програмою). Укладені розклади занять погоджуються з деканатами / директором ІННІ і затверджуються проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи.

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома викладачів Університету та здобувачів вищої освіти не пізніше, як за три дні до початку семестру.

4.4.5. Університет створює умови для забезпечення зміцнення здоров'я здобувачів вищої освіти засобами фізичної культури, формування у них потреби в підтримці високого рівня фізичної і розумової працездатності, самоорганізації здорового способу життя відповідно до Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту в Запорізькому національному університеті.

Згідно навчального плану здобувачі вищої освіти відвідують заняття з обов'язкового освітнього компоненту «Фізичне виховання». Додатково, за бажанням, здобувачі вищої освіти можуть відвідувати спортивні секції як факультативні (у загальне число кредитів ЄКТС і до навчальних планів не включаються, форм підсумкового контролю не мають).

4.4.6. Організація освітнього процесу для здобувачів вищої освіти з особливими потребами, реалізація їх академічних прав в Університеті здійснюється відповідно до чинного законодавства та Порядку супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Запорізькому національному університеті.

4.4.7. Студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого визначається законодавством.

4.4.8. Здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Запорізького національного університету,

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

4.4.9. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Університеті проводиться з використанням бально-накопичувальної системи, яка дозволяє здобувачам освіти накопичувати бали за різними видами навчальної діяльності, а наприкінці семестру підсумовувати їх для отримання загального оцінювання. Максимальна позитивна оцінка з освітнього компонента дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка – 60 балів.

Шкала оцінювання в Університеті:

За шкалою Університету	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
90 – 100 (відмінно)	A	5 (відмінно)	Зараховано
85 – 89 (дуже добре)	B	4 (добре)	
75 – 84 (добре)	C		
70 – 74 (задовільно)	D	3 (задовільно)	
60 – 69 (достатньо)	E		
35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	FX	2 (незадовільно)	Незараховано

Конкретний зміст та організаційно-методичні форми оцінювання здобувачів освіти за освітнім компонентом визначається силабусом (навчальної дисципліни, практики, курсової кваліфікаційної роботи/проєкту), програмою атестаційного екзамену, затвердженими у встановленому порядку.

5. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

5.2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Університеті таких процедур і заходів, які регулюються Положенням по системі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Запорізькому національному університеті, Положенням про рейтингове оцінювання науково-педагогічних працівників Запорізького національного університету та іншими нормативними документами щодо освітнього процесу:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх Вченою радою Університету;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних / педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету.

4) забезпечення професійного розвитку (підвищення кваліфікації, стажування тощо) науково-педагогічних / педагогічних працівників згідно вимог законодавства;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти, дотримання принципів академічної доброчесності; учасниками освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

9) інших процедур і заходів, які вносяться за пропозиціями факультетів / ІННІ.

5.3. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

6. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Прийом на навчання до Університету для підготовки фахівців усіх освітніх рівнів проводиться відповідно до Правил прийому до Університету, які затверджуються Вченою радою Університету відповідно до *умов прийому до закладів вищої освіти України*.

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

6.2. Відрахування зі складу здобувачів освіти – втрата особою статусу здобувача вищої освіти, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) якщо особа не приступила до занять (особи, які зараховані на навчання і без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи);
- 7) невиконання здобувачем освіти після поновлення вимог до вступників на відповідну освітню програму ;
- 8) інші випадки, передбачені чинним законодавством України.

Процедури, визначення обставин відрахування здобувачів освіти в Університеті визначає Положення про порядок прийому, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному університеті.

Особі, яка відрахована із Університету до завершення навчання за освітньою програмою (окрім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка встановленого законодавством зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої на ім'я ректора, та надання академічної довідки незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти.

Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення на навчання осіб, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються у канікулярний період, для заочної форми здобуття освіти – у міжсесійний період, до початку семестру згідно з графіком освітнього процесу.

Умови, процедури поновлення здобувачів освіти визначаються діючим законодавством та Положенням про порядок прийому, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному університеті та Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Запорізькому національному університеті.

6.4. Переведення здобувачів вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

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

Переведення здобувачів вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу, з одного закладу вищої освіти до іншого (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену в заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

Переведення здобувачів освіти з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора університету відповідно до Положення про переведення студентів Запорізького національного університету на бюджетну форму навчання, підготовка яких здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб.

Умови, процедури переведення здобувачів освіти визначаються діючим законодавством та Положенням про порядок прийому, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному університеті та Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Запорізькому національному університеті.

6.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми. Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Академічна відпустка може бути надана відповідно до законодавства з таких причин:

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

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

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

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача вищої освіти, який поєднує здобуття освіти з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, а якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість. Академічна відпустка надається на один рік за умови відсутності академічної / фінансової заборгованості. Зміни тривалості академічної відпустки можливі за причин та підстав, визначених законодавством.

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

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

Порядок, умови та процедури надання академічної відпустки визначається Положенням про порядок прийому, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному університеті та Положенням про порядок перезарахування

навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Запорізькому національному університеті.

6.6. Відрахування, поновлення на навчання, переривання навчання, а також продовження його строку, переведення і допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету. Відповідні відомості в строки та в порядку, визначеному законодавством, вноситься відділом кадрів Університету до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Суб'єкти освітнього процесу (освітнього середовища) Університету при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей: доброчесність, повага до людської гідності, відповідальність, академічна свобода.

7.2. Процедури врегулювання конфліктних ситуацій в освітньому середовищі: порядок розгляду звернень (скарг) здобувачів вищої освіти щодо дискримінації за ознаками статі, раси, етнонаціональної приналежності, громадянства, релігійної приналежності, сексуальних уподобань, політичних уподобань тощо; порядок розгляду звернень (скарг) здобувачів вищої освіти щодо сексуальних домагань, порядок розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо розв'язання між особових конфліктів у системі відношень здобувач вищої освіти – здобувач вищої освіти, здобувач вищої освіти – академічна група, здобувач вищої освіти – викладач, здобувач вищої освіти – представник адміністрації, здобувач вищої освіти – Університет визначає Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Запорізькому національному університеті.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

Олександр ГУРА

В.о. начальника відділу кадрів

Яна ДРАЄВСЬКА

Начальник юридичного відділу

Костянтин БОРИСОВ

Директор Центру забезпечення якості освіти

Марина ТОМЧЕНКО

Начальник навчального відділу

Валентина ГОРЛАЧ

Положення підготував:

Керівник навчально-методичного відділу

Людмила НЕСТЕРЕНКО