

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**В.о. ректора Рівненського державного
гуманітарного університету**

Роман ШАВЕЛКІВ

грудня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Рівне - 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Рівненського державного
гуманітарного університету
22 грудня 2025 р.
Протокол № 13
Вводиться в дію з 02.02.2026 р.
Наказ № 211-осн/д від 26 грудня
2025 р

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

1. Загальні положення

1.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що здійснюється в університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та їх динамічних комбінацій (компетентностей) у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності, безперервності, академічної мобільності, академічної свободи та незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Відповідно до статті 48 Закону України "Про вищу освіту" мовою навчання в університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності університет може прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською або іншими мовами Європейського Союзу, забезпечивши знання здобувачам вищої освіти з відповідної дисципліни державною мовою.

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

1.2. Освітній процес визначається освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, робочими навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та рішеннями вченої ради університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших форм організації освітньої діяльності.

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

Міждисциплінарні освітні програми – різновид освітніх програм, які можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області, що повністю або частково охоплює предметні області двох чи більше спеціальностей однієї або декількох галузей знань. 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. На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності,

що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. Особи, які здобули вищу освіту за міждисциплінарною освітньою програмою, користуються правами, передбаченими для осіб, які здобули освіту такого самого рівня за галузями та спеціальностями, що утворюють міждисциплінарну предметну область.

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми підготовки.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти та/або професійним стандартом, необхідними для здобуття відповідної освітньої та професійної кваліфікації (за наявності).

Вибіркова частина змісту освіти визначається університетом.

1.3. Організація освітнього процесу в університеті базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу в університеті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», державних стандартах вищої освіти, галузевих стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти, рішеннях Вченої ради університету.

Державний стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної 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 змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти. За відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідними спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти та мінімальний обсяг практичної підготовки здобувача відповідної освітньо-професійної програми;

2) 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;

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

4) перелік компетентностей випускника;

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

6) форми атестації здобувачів вищої освіти;

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

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (професійних кваліфікацій). Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

Обсяг освітньо-професійної програми за освітнім рівнем бакалавра 240 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми за освітнім рівнем магістра складає 90 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-наукової програми за рівнем доктора філософії складає 60 кредитів ЄКТС.

Університет має право визнати та перезарахувати не більше 120 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) за тією ж спеціальністю та не більше 60 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра, а також молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») з інших спеціальностей (за винятком спеціальності 227 «Терапія та реабілітація», де університет може перезарахувати не більше 30 кредитів ЄКТС, та спеціальності 025 Музичне мистецтво, де перезарахування не передбачено). Можливе повне перезарахування, часткове перезарахування та встановлення академічної різниці, ліквідація якої передбачається впродовж першого семестру навчання шляхом вивчення окремих модулів або дисципліни в цілому з академічною групою, яка вивчає цю дисципліну або самостійного вивчення. Визнання результатів попереднього навчання здійснюється відповідно до Положення про визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету, здобутих у формальній, неформальній та інформальній освіті.

2.1.1. Освітні програми, навчальні плани розглядаються на засіданні кафедри. Кафедра готує рішення щодо підтримання рекомендації освітньої програми та навчального плану, їх доопрацювання або відхилення. Рішення кафедри у формі витягу з протоколу засідання, текст освітньої програми, навчальний план із підписами керівника (гаранта) та членів робочої групи (групи забезпечення) подаються на розгляд Навчально-методичної комісії факультету, яка приймає подальше рішення щодо підтримання рекомендації освітньої програми, навчального плану, їх доопрацювання або відхилення.

2.1.2. Текст освітньої програми, навчальний план із підписами керівника (гаранта) та декана факультету, рішення кафедри та Навчально-методичної комісії факультету, оформлені у вигляді витягів із протоколів, подаються на розгляд Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету в електронному вигляді.

2.1.3. За рекомендацією Навчально-методичної ради Рівненського державного гуманітарного університету, оформленої у формі витягу з протоколу засідання, Вчена рада університету приймає рішення щодо затвердження освітньої програми, навчального плану.

2.2. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами (факультетами та кафедрами університету). Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямі освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ, який складається для кожної спеціальності на підставі освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки і містить відомості про галузь знань, спеціальність, назву освітньої програми, освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, форму організації освітнього процесу, графік освітнього процесу, блоки обов'язкових та рекомендованих вибірових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Для освітніх програм, підготовка за якими здійснюється за програмою «Подвійний диплом», навчальний план формується відповідно до укладених договорів між закладами вищої освіти та узгоджується з навчальним планом ЗВО-партнера.

Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів ступеня бакалавра може становити від 33% до 50% загального навантаження, для здобувачів ступеня магістр – від 33% до 40%. Навчальний план затверджується вченою радою університету.

У навчальні плани здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра вносяться освітні компоненти в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік, як правило, не перевищує шістнадцять.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується проректором з навчально-виховної роботи.

Обов'язкові освітні компоненти дають можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти.

Перелік вибірових навчальних дисциплін (вибірових дисциплін) формується для кожного навчального плану в обсязі не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС (не менше 10 % для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). Здобувачі вищої освіти за особистими інтересами, за дотичністю обраної дисципліни до тематики індивідуального дослідження мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти. До числа вибірових освітніх компонентів можуть включатися також і практики.

Вибіркові навчальні дисципліни вивчаються для формування індивідуальної освітньої траєкторії, задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, регіональних потреб, ефективного використання можливостей і традицій університету тощо.

3. Процедура вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти

3.1. Вибіркові дисципліни забезпечують потреби та інтереси здобувачів вищої освіти (зокрема, можуть сприяти досягненню програмних результатів навчання) і спрямовані на більш повне задоволення освітніх та кваліфікаційних вимог для власного особистісного та професійного розвитку, потреб заінтересованих сторін (зокрема, роботодавців), суспільства та держави, ефективного використання можливостей університету.

Вибіркові дисципліни презентуються анотаціями, які оприлюднюються на сайті університету в розділі «Навчання». Анотації формуються за такою формою



**РІВНЕНСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ
ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**Рівненський державний гуманітарний
університет**

_____ факультет

Кафедра _____

АНОТАЦІЯ

Назва дисципліни / освітнього компонента	Вказати назву відповідно до ОП
Освітня програма	Вказати назви ОП
Компонент освітньої програми	Вибірковий
Загальна кількість кредитів та кількість годин для вивчення дисципліни	___ кредитів / _____ годин
Вид підсумкового контролю з	залік / екзамен
Мова викладання	Вказати мову / мови викладання

Викладач	Прізвище, ім'я, по батькові; науковий ступінь, вчене звання, посада
CV викладача на сайті кафедри	Посилання
E-mail викладача	Електронна адреса

Мета та завдання навчальної дисципліни

Стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі із наведенням визначених освітньою програмою компетентностей, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркового дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни.

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Тема 1.

Тема 2.

Тема 3.

Тема 4.

Змістовий модуль 2.

Тема 5.

Тема 6.

Тема 7. Тема 8.

Усі вибірково навчальні дисципліни поділяються на дисципліни, які доповнюють здобуття фахових компетентностей та програмних результатів навчання за даною освітньою програмою (фахові) з рекомендованим обсягом до 90% від загального обсягу вибірових дисциплін, та на дисципліни, які доповнюють здобуття загальних компетентностей, з рекомендованим обсягом не менше 10% відсотків від загального обсягу вибірових дисциплін.

У навчальних планах дисципліни вільного вибору циклу загальної підготовки (ЗП) зазначаються - вибір . Перелік цих дисциплін затверджується навчально-методичною радою за поданням кафедр університету та оприлюднюється на сайті університету.

Обсяг однієї вибіркової дисципліни становить, як правило, 3 кредити ЄКТС для освітніх ступенів бакалавра і магістра та 5 кредитів ЄКТС для освітнього ступеня доктора філософії.

Вибіркові дисципліни на освітніх рівнях бакалавра та магістра включаються в навчальні плани з другого семестру, на рівні доктор філософії - з першого семестру.

Такий підхід передбачає необхідність додаткового формування кафедрами та навчальним відділом університету навчального навантаження та коригування штатного розпису кафедр на навчальний рік. Штатний розпис кафедр та навчальне навантаження коригується після завершення вступної кампанії впродовж 10 днів з урахуванням додаткового формування груп для вивчення вибірових дисциплін здобувачами вищої освіти .

Кафедри, за якими закріплено викладання вибірових дисциплін, до 1 березня навчального року, що передує навчальному року, у якому розпочинається вивчення вибірових дисциплін, формують переліки цих дисциплін.

До 15 березня навчального року, що передує навчальному року, у якому розпочинається вивчення зазначених дисциплін, кафедра єдиним пакетом передає на електронну адресу групи з формування та адміністрування сайту університету інформацію про назву дисципліни та анотацію до неї для розміщення на сайті університету. Переліки вибірових дисциплін переглядаються кафедрою щорічно з урахуванням пропозицій здобувачів вищої освіти, науково- педагогічних працівників та інших зацікавлених сторін в процесі обговорення та оновлення освітніх програм.

Якщо кафедра визначає тільки один семестр (парний чи непарний), у якому вивчатиметься вибіркова дисципліна, то здобувачі вищої освіти можуть здійснити її вибір тільки у визначеному кафедрою семестрі. З метою створення лекційних потоків та тимчасових академічних груп вивчення вибірових дисциплін загальної підготовки передбачається у парних семестрах.

Крім вибірових дисциплін, рекомендованих певною освітньою програмою, та дисциплін з інших освітніх програм університету, здобувач вищої освіти може вибрати дисципліну в іншому закладі вищої освіти. У вітчизняних та зарубіжних закладах вищої освіти вивчення вибірових дисциплін здобувачами вищої освіти РДГУ здійснюється за угодою про співпрацю щодо реалізації програм академічної мобільності. Відповідно до цих угод здобувачі вищої освіти інших закладів теж можуть вивчати окремі дисципліни в РДГУ.

3.2. Кафедри за організаційного сприяння деканатів забезпечують методичну підтримку та супровід процесу вільного вибору здобувачами вищої освіти вибірових дисциплін шляхом їхнього попереднього ознайомлення з програмними матеріалами, проведення консультацій, презентацій курсів зазначених дисциплін.

3.3. Здобувачі вищої освіти ознайомлюються із переліками запропонованих дисциплін, з порядком, термінами та особливостями процесу їх обрання на основі інформації, розміщеної на сайті університету, презентацій, консультацій та здійснюють записи на вивчення обраних дисциплін на підставі особистого підпису в заяві на ім'я декана (додаток 1):

- здобувачі вищої освіти I-III курсів освітнього ступеня бакалавр та I курсу освітнього ступеня магістр денної форми навчання – до 15 квітня навчального року, що передує навчальному року, у якому планується вивчення вибірових дисциплін;
- здобувачі вищої освіти I-III курсів освітнього ступеня бакалавр та I курсу освітнього ступеня магістр заочної форми навчання – впродовж останньої сесії в навчальному році, що передує навчальному року, у якому планується вивчення вибірових дисциплін;
- здобувачі вищої освіти I курсу поточного навчального року освітніх ступенів доктора філософії, магістра та бакалавра денної і заочної форми впродовж 10 днів після зарахування.

Здобувачам освіти, яким дозволено дистанційне навчання, здійснюють запис на вивчення вибірових дисциплін з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

3.4. Здобувачі вищої освіти денної і заочної форми зараховуються у сформовані групи, а за необхідності створення нової групи вносяться корективи в обсязі навчального навантаження кафедри та відповідні зміни у штатний розпис.

3.5. Інформація щодо обраних дисциплін узагальнюється деканатом у вигляді додатку 2 «Навчальне навантаження» подається у навчальний відділ для перевірки та подальшої передачі на відповідні кафедри для планування обсягів навчальних навантажень кафедр.

Опрацювання результатів вибору дисциплін загальної підготовки та формування навчальних груп і потоків для їх вивчення здійснюють навчальний відділ та відповідні кафедри. Якщо в процесі вибору дисциплін загальної підготовки не сформувались мінімально наповнені групи, то здобувача освіти повідомляють про переведення його на другу хвилю вибору – здійснення повторного вибору шляхом приєднання до вже сформованих навчальних груп або вивчення обраної дисципліни індивідуально з використанням індивідуальних консультацій. Друга хвиля вибору триває до 20 квітня.

Після уточнення та перевірки навчальним відділом додатків 2 декан готує розпорядження про вивчення вибірових дисциплін у відповідному навчальному році, на підставі якого дисципліни вписуються в індивідуальні плани здобувачів вищої освіти. Розпорядження зберігаються у справах деканатів.

Невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального плану в частині затверджених розпорядженням декана факультету вибірових дисциплін є порушенням, внаслідок якого здобувач вищої освіти може бути відрахований з університету.

3.6. Вивчення вибірових дисциплін кафедра за погодженням навчального відділу планує для академічної групи (у випадку вибору однієї дисципліни всією групою) або формує

тимчасову групу (у випадку вибору дисципліни здобувачами вищої освіти з різних академічних груп).

Інформацію про склад груп з вивчення вибіркового дисциплін у кожному семестрі кафедра у вигляді додатку 3 «План-заявка» подає до кожного деканату, здобувачі вищої освіти якого залучені до вивчення вибіркової дисципліни.

3.7. Координація роботи щодо вибору дисциплін здійснюється заступниками деканів з навчальної роботи та кураторами академічних груп.

3.8. Якщо вивчення вибіркової дисципліни планується для тимчасової (зведеної) групи, то заступники деканів з навчальної роботи за координації представника навчального відділу узгоджують розклади навчальних занять з метою одночасного, як правило в понеділок, визначення місця та часу проведення навчальних занять та уникнення збігів у розкладі.

3.9. У разі поновлення, переведення здобувача вищої освіти, допуску до занять після завершення академічної відпустки перезарахування вибіркового дисциплін здійснюється за рахунок попередньо вивчених дисциплін у необхідних обсягах кредитів ЄКТС. Вивчення нових вибіркового дисциплін здійснюється шляхом долучення цих здобувачів вищої освіти до уже сформованих груп.

3.10. Не допускається створення штучних перешкод здобувачам вищої освіти під час формування ними власних індивідуальних освітніх траєкторій.

4. Освітній контент

4.1. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та очікувані результати навчання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. В окремих випадках робоча програма розробляється і затверджується для окремого модуля дисципліни. Всі робочі навчальні програми після завершення їх дії передаються в архів, де вони зберігаються постійно.

Робочу програму навчальної дисципліни розробляє лектор. Вона обговорюється та затверджується на засіданні кафедри та схвалюється навчально-методичною комісією факультету.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, цілі, зміст та очікувані результати навчання, порядок та критерії оцінювання, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Структуру робочої програми навчальної дисципліни визначає Положення про робочу програму навчальної дисципліни в РДГУ.

Силабус – це документ, який створюється для здобувача вищої освіти, та інформує його про певну навчальну дисципліну і закріплює взаємну відповідальність суб'єктів освітнього процесу під час вивчення цієї дисципліни. Структуру силабусу навчальної дисципліни визначає Положення про силабус навчальної дисципліни в РДГУ.

Мета навчальної дисципліни визначається місцем навчальної дисципліни в освітній програмі та визначеними освітньою програмою компетентностями і програмними результатами навчання, які формуються внаслідок вивчення навчальної дисципліни. Для вибіркової дисципліни може бути наведено пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення цієї дисципліни.

Визначення результатів навчання, сформованих відповідною навчальною дисципліною, базується на результатах навчання, визначених освітньою програмою. Оцінка результатів навчання визначає рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для розв'язання певного класу завдань професійної діяльності та /або подальшого навчання за освітньою програмою.

Критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання з навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки визначається за допомогою якісних критеріїв і трансформується в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової шкали.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:
- екзамени;

- комплексні екзамени;
- стандартизовані тести;
- проєкти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації і виступи на наукових, спортивних або творчих заходах;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, музичних інструментах тощо;

- інші види індивідуальних та групових завдань.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі (аркуш формату А4) і зберігається на відповідній кафедрі.

Як правило, робочі програми навчальних дисциплін оновлюються з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. В окремих випадках (за умови незначних змін) робочі навчальні програми перезатверджуються протягом декількох (до 5) років, а зміни та доповнення оформляються у вигляді додатків до них.

4.2. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми підготовки бакалавра, магістра, крім робочої програми навчальної дисципліни, кафедра створює освітній контент, до складу якого можуть входити:

- лекції;
- методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт;
- методичні рекомендації до практичних занять;
- питання, задачі, завдання або кейси для проміжного і підсумкового контролю знань;
- тематика курсових робіт та методичні розробки до написання (за наявності в навчальному плані).

Освітній контент дисципліни зберігається на електронних носіях і повинен бути повністю доступним для здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу.

5. Індивідуальна освітня траєкторія та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти

5.1. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду. Здобувачі вищої освіти можуть індивідуалізувати освітні траєкторії за допомогою міждисциплінарних освітніх програм. Порядок формування здобувачами вищої освіти індивідуальних освітніх траєкторій відповідно до вимог освітнього законодавства України визначається Положенням про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів вищої освіти у Рівненському державному гуманітарному університеті.

Індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти. Алгоритм визнання результатів навчання визначається Положеннями «Про порядок реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету» та «Про визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету, здобутих у формальній, неформальній та інформальній освіті».

5.2. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план є робочим документом здобувача вищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується деканом факультету.

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

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

5.3. Університет надає здобувачам вищої освіти можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку навчальних підрозділів.

5.4. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам державних стандартів освіти та професійних стандартів (за наявності) відповідають гаранті освіти програм та завідувачі кафедр.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів. За невиконання індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти може бути відрахований із закладу вищої освіти за поданням декана факультету та за погодженням представників відповідного органу студентського самоврядування згідно з Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки.

6. Форми організації навчання

6.1. Освітній процес в університеті здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів вищої освіти, практична підготовка, контрольні заходи. В рамках навчання працевлаштованих здобувачів освіти старших курсів за індивідуальним графіком освітній процес передбачає елементи дуальної освіти, яка базується на активній участі працедавців, насамперед у наданні можливостей здобувачам освіти опановувати практичні навички, особливості своєї професії, адаптацію освітнього процесу в університеті до вимог ринку праці. Здобувачі вищої освіти, які беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, у міжнародних спортивних змаганнях та підготовці до них, інших міжнародних проєктах, навчаються за технологією змішаного навчання, яка визначається Положенням про впровадження змішаного навчання у РДГУ.

6.2. Основні види навчальних занять в університеті:

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

Для досягнення програмних результатів вчена рада університету може визначати й інші види навчальних занять за поданням методичних комісій факультетів. Науково-педагогічні працівники вільно обирають форми та методи навчання і викладання відповідно до принципів академічної свободи та з врахуванням інтересів здобувачів вищої освіти.

6.3. Лекція

6.3.1. Лекція – основна форма організації освітньої діяльності в університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе проведення окремих лекцій з проблем, які стосуються відповідної навчальної дисципліни, але не передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти та працівників університету в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами, а також провідними науковцями або професіоналами-практиками, експертами галузі, представниками роботодавців, запрошеними для читання лекцій. В окремих випадках вчена рада університету може дозволити проведення лекцій викладачам кафедр.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях (аудиторіях) для однієї або більше академічних груп.

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

Лектор, який уперше претендує на проведення лекційного курсу, на вимогу завідувача кафедри може бути зобов'язаний провести пробні лекції за участі науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися тем лекційних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, але не обмежується щодо трактування навчального матеріалу, форм і вибору засобів доведення його до здобувачів вищої освіти.

6.4. Лабораторне заняття

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

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, як правило, не перевищує 16 осіб.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

6.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю готовності здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Оцінка за лабораторне заняття виставляється в журналі академічної групи.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

6.5. Практичне заняття

6.5.1. Практичне заняття – форма організації освітньої діяльності, під час якої викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Практичне заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, та погоджуються з лектором відповідної навчальної дисципліни.

6.5.2. Практичне заняття передбачає попередній контроль знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

6.6. Семінарське заняття

6.6.1. Семінарське заняття – форма організації навчальної діяльності, під час якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

6.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, виступи здобувачів вищої освіти, їх активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію, мислення через критичне ставлення до усталених поглядів, як наукових так і суспільних, тощо.

Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до журналу обліку роботи академічної групи.

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

6.7. Індивідуальне заняття

6.7.1. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою особистісно-орієнтованого підходу, підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Як правило, такі заняття проводяться зі здобувачами вищої освіти мистецьких спеціальностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

6.8. Консультація

6.8.1. Консультація – форма навчального заняття, під час якої здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається індивідуальним планом викладача.

6.9. Індивідуальні завдання

6.9.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні роботи тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочою програмою. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно з попереднім консультуванням викладача.

6.9.2. Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до

комплексного розв'язання конкретного фахового завдання. Курсова робота може бути з однієї дисципліни, або мати міждисциплінарний характер і виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтовний обсяг – 3 кредити ЄКТС).

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни, вимогам особистісно-орієнтованого підходу і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається кафедрами.

Здобувачам вищої освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку.

Керівництво курсовими роботами здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами кафедри.

Захист курсової роботи здійснюється в комісії у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Результати захисту курсового проєкту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Курсові роботи зберігаються на кафедрі упродовж трьох років, потім списуються в установленому порядку.

6.10. Самостійна робота здобувача вищої освіти

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

6.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і становить не менше 50% та не більше 67% загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

6.10.3. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти з конкретної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

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

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість самоконтролю здобувача вищої освіти у досягненні результатів навчання.

Для самостійної роботи здобувачеві вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

6.10.5. Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів.

Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

6.10.6. Під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

6.10.7. Для поточного контролю за самостійною роботою здобувачів вищої освіти деканат складає графік контролю на початку семестру та ознайомлює з ним здобувачів вищої освіти через сайт університету та дошку оголошень.

6.10.8. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на

підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час навчальних занять.

6.11. Практична підготовка здобувачів вищої освіти.

6.11.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти університету є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього ступеня і має на меті набуття здобувачем вищої освіти компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності, ознайомлення з новітніми тенденціями розвитку відповідної сфери професійної діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на передових сучасних підприємствах та організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

6.11.2. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та спеціаліста з конкретного фаху.

Терміни здійснення практичної підготовки визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практики у Рівненському державному гуманітарному університеті.

6.12. Контрольні заходи

6.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовки здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

Упродовж навчальних семестрів проводиться модульний контроль, який включає оцінювання запланованих програмних результатів навчання з визначенням наявності у здобувача вищої освіти мінімального порогового рівня оцінки окремого чи декількох результатів. Якісний критерій мінімального порогового рівня оцінки кожного результату навчання зазначається в робочій навчальній програмі. Виконання здобувачем вищої освіти усіх видів робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з відповідної навчальної дисципліни та наявність мінімального порогового рівня оцінки кожного програмного результату є обов'язковою умовою для допуску до підсумкового контролю з дисципліни.

Результати модульного контролю фіксуються в журналах обліку роботи академічних груп.

Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на певному освітньому рівні або на окремих його етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і атестацію здобувача вищої освіти. Між проведенням екзаменів в розкладі передбачається інтервал тривалістю не менше 3-х календарних днів для семестрового контролю та не менше 5-ти днів для атестаційного контролю. Допускається проведення підсумкового контролю у дистанційній формі як для академічної групи так і для окремих здобувачів освіти.

Дистанційне проведення семестрового контролю та атестації здійснюється відповідно до Порядку організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти Рівненського державного гуманітарного університету в дистанційному режимі. Підставою для проведення дистанційної атестації всіх здобувачів освіти є відповідний наказ ректора (в умовах пандемії, воєнних дій тощо). Підставою для проведення дистанційної атестації окремих здобувачів освіти є заява здобувача з обґрунтуванням неможливої фізичної присутності на атестації та відповідне розпорядження декана.

6.12.2. Семестровий контроль

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

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий диференційований залік планується згідно з навчальним планом і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів вищої освіти.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських та лабораторних заняттях. Семестровий залік планується згідно з навчальним планом і не передбачає обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти.

6.12.2.2. Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Ректор наказом може встановлювати здобувачам вищої освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів на підставі заяви здобувача вищої освіти (завізованої деканом) та відповідних документів, що підтверджують причину, через яку здобувач вищої освіти не може скласти заліково-екзаменаційну сесію згідно з розкладом.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

6.12.2.3. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: за 100- бальною шкалою, шкалою ЄКТС, національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС, національною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний план здобувача вищої освіти, навчальну картку здобувача вищої освіти.

Шкала оцінювання академічних успіхів здобувача вищої освіти – 100-бальна. Переведення оцінки в шкалу ЄКТС та національну шкалу здійснюється за схемою:

Переведення балів у шкалу ЄКТС та національну шкалу і критерії оцінювання

Суми балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90-100	A	відмінно	здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить і опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні здібності	Високий (творчий)	відмінно	зараховано

82-89	B	добре	здобувач вищої освіти вільно володіє теоретичним матеріалом, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктив но- варіативний)	добре	
74-81	C	добре	здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, загалом самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, з-поміж яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64-73	D	задовільно	здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, з-поміж яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктив ний)	задовіл ьно	
60-63	E	задовільно	здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	незадовільн о з можливіст ю повторного складання семестрово го контролю	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно- продуктивни й)	незадо вільно	не зара хова но
1-34	F	незадовільн о з обов'язкови м повторним вивченням залікового кредиту	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	Низький (рецептивно- продуктивни й)	незадо вільно	не зара хова но

Підсумкова (загальна) оцінка з навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювальні форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове оцінювання рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи (модульний контроль); оцінка (бали) за виконання лабораторних досліджень; оцінка (бали) за практичну діяльність під час практик; оцінка (бали) за ІНДЗ; оцінка (бали) за курсову роботу; оцінка (бали) за участь у наукових конференціях, олімпіадах, підготовку наукових публікацій тощо.

Здобувачам вищої освіти надається право підвищувати свій рейтинг лише шляхом складання екзаменів за графіком екзаменаційної сесії.

Однією з форм поточного контролю знань здобувачів вищої освіти є контрольні (модульні) роботи. Кількість контрольних (модульних) робіт із навчальної дисципліни визначається метою та змістом курсу, залежить від обсягу годин, відведених на вивчення дисципліни в семестрі, і не може перевищувати кількість змістових модулів.

Розподіл балів між окремими модулями здійснюється залежно від питомої ваги модуля у заліковому кредиті.

Питання оцінювання за кожною окремо взятою дисципліною та виставлення балів за модульний контроль обговорюються та схвалюються на кафедрі. Приклад 1.

Дисципліна вивчається упродовж одного семестру і складається з трьох змістових модулів.

Підсумкова оцінка у 100-бальній шкалі є сумою трьох складників:

- сумарної кількості балів за поточне оцінювання з відповідних тем, причому за змістові модулі I і II можна отримати максимально по 5 балів, за змістовий модуль III – до 10 балів;
- оцінки за навчальний проєкт (ІНДЗ) – максимум 20 балів;
- модульних контрольних оцінок (максимум 20 балів за кожен змістовий модуль).

Розподіл балів

Модуль 1 (поточне оцінювання)			Модуль 2 (навчальний проєкт)	Модуль 3 (модульний контроль)	Екзамен	Сума
Змістовий модуль I	Змістовий модуль II	Змістовий модуль III	20(15*)	ЗМ ₁ -20 (10*) ЗМ ₂ -20 (10*) ЗМ ₃ -20 (10*)	(40*)	100
5(5*)	5(5*)	10(5*)				

* - для дисциплін, вивчення яких завершується екзаменом

Якщо сума набраних балів становить не менше 60, то вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з навчальної дисципліни. Підвищення рейтингу здобувача вищої освіти можливе шляхом складання екзамену.

Результати екзамену (максимальна кількість - 40 балів) додаються до результатів поточного контролю. Загальною кількістю балів визначається підсумкова оцінка.

Приклад 2.

Дисципліна вивчається упродовж двох семестрів, наприклад, шостого та сьомого. Розподіл балів за семестрами між змістовими модулями та іншими формами навчальної діяльності наведено в таблиці.

Розподіл балів

6 семестр			
Модуль 1			Сума балів
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Модульна контрольна робота ЗМ ₁ ЗМ ₂	

15	20	65	100
7 семестр			
модуль 2	модуль 3	модуль 4	
Змістовий модуль 3	ІНДЗ	Модульна контрольна робота ЗМ ₃	Екзамен
35 (20*)	10 (5*)	55 (35*)	40*
			Сума балів
			100

* - для дисциплін, вивчення яких завершується екзаменом

Сумарна модульна оцінка за 6-й семестр (А) є сумою двох складників:

- сумарної кількості балів за поточне оцінювання з відповідних тем змістових модулів ЗМ₁ і ЗМ₂;
- оцінки модульної контрольної роботи за змістові модулі ЗМ₁, ЗМ₂.

Сумарна модульна оцінка за 7-й семестр (В) є сумою трьох складників:

- сумарної кількості балів за поточне оцінювання з відповідних тем змістового модуля ЗМ₃;

- оцінки за виконання ІНДЗ;

- оцінки модульної контрольної роботи за змістовий модуль ЗМ₃.

Підсумкова модульна оцінка з дисципліни (С) є середньозваженим сумарних модулів оцінок за VI та VII семестри.

для заліку:

$$C = \frac{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} \cdot A + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})} \cdot B}{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})}}$$

для екзамену:

$$C = \frac{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} \cdot A \cdot 0,6 + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})} \cdot B}{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})}}$$

Якщо сума набраних балів (С) становить не менше 60 балів, то вона може бути зарахована як підсумкова модульна оцінка з навчальної дисципліни. Якщо сума набраних балів менше 60, або здобувач вищої освіти має бажання підвищити рейтинг, він складає екзамен. Екзаменаційна оцінка визначається в балах (40 балів) за результатами виконання екзаменаційних завдань. **для екзамену (з урахуванням результатів екзамену (Е)):**

$$C = \frac{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} \cdot A \cdot 0,6 + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})} \cdot B}{\text{кількість кредитів}_{(VI \text{ сем})} + \text{кількість кредитів}_{(VII \text{ сем})}} + E$$

Здобувачам вищої освіти, які одержали під час семестрових контрольних заходів незадовільну оцінку, надається можливість поліпшити результат оцінювання до початку наступного семестру. Повторне складання семестрового модульного контролю допускається не більше двох разів із кожної дисципліни у встановлений строк: один раз викладачу, другий – комісії, згідно з графіком, який укладається деканом факультету.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.12.2.4. Здобувачеві вищої освіти, який за результатами повторного оцінювання отримав незадовільні оцінки, дозволяється повторне вивчення залікового кредиту. Повторне вивчення дисциплін здобувачем вищої освіти 1 курсу не дозволяється. Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного обсягу. Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується на підставі заяв здобувачів вищої освіти за рахунок їх власного вільного часу і здійснюється на платній основі. Освітній компонент, який повторно

вивчається, вноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального семестру. Заяву здобувача вищої освіти візує декан та вказує за рекомендацією кафедри в ній викладача, який забезпечує повторне вивчення, обсяги навчального навантаження здобувача вищої освіти та викладача і термін складання форми контролю. Бухгалтерія визначає вартість отримання додаткових освітніх послуг для здобувача вищої освіти з урахуванням обсягу навчального навантаження викладача. Після оплати цих послуг здобувачем вищої освіти формується наказ ректора.

Розклад занять, план самостійної роботи здобувачів вищої освіти із повторного вивчення навчальних дисциплін, виконання курсових робіт, проходження практик, форми звітності про її виконання та консультацій, які надаватимуться викладачами, затверджується кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна.

Оплата праці викладачів із повторного вивчення дисциплін здійснюється за їх заявами у встановленому порядку.

Ліквідація академічної заборгованості відбувається на безоплатній основі в комісії, до складу якої повинні входити: провідний викладач кафедри, завідувач кафедри, декан або заступник (викладач, який проводив заняття, як правило, не повинен входити до складу комісії).

6.12.2.5. Не допускається перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки. Як виняток здобувачу вищої освіти, який за результатами навчання претендує на отримання диплома з відзнакою, може надаватися можливість впродовж останнього навчального семестру але не пізніше як за місяць до початку атестації перескласти екзамен з однієї навчальної дисципліни з оцінки «добре» (В, С – за шкалою ЄКТС на оцінку «відмінно» (А – за шкалою ЄКТС). Заява здобувача вищої освіти про надання права повторного складання екзамену розглядається за умов:

- згоди завідувача кафедри, яка здійснює викладання цієї дисципліни ;
- наявності офіційної інформації від деканату про можливість отримання здобувачем за результатами навчання диплома з відзнакою.

6.12.2.6. Здобувач вищої освіти має право оскаржити процедуру та результати проведення контрольних заходів, дій адміністрації, педагогічних та науково-педагогічних працівників університету. У випадку незгоди з атестаційною (екзаменаційною) оцінкою здобувач подає апеляцію на ім'я ректора. У заяві вказується суть спірного питання. Апеляція подається після оприлюднення оцінок в односторонній термін з обов'язковим повідомленням завідувача кафедри та декана факультету. Не розглядаються апеляції подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання. У випадку надходження апеляційної заяви наказом ректора створюється комісія для її розгляду. Головою комісії призначається проректор з навчально-виховної роботи. До складу комісії входять: декан, завідувач кафедрою, викладач відповідної кафедри, який не є членом екзаменаційної комісії (екзаменатором). Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів покладається на голову комісії.

Апеляція здобувача вищої освіти розглядається в триденний термін (рахуються робочі дні), як правило, в його присутності на засіданні апеляційної комісії. Під час розгляду апеляції члени комісії проводять співбесіду зі здобувачем вищої освіти на підставі тесту, аркуша усної відповіді або письмової роботи. Додаткове опитування здобувача вищої освіти не допускається. Рішення апеляційної комісії підтверджується підписами її членів та оголошується здобувачу вищої освіти відразу після її засідання. Згідно рішення апеляційної комісії екзаменатор (семестровий екзамен) або секретар екзаменаційної комісії (атестація) вносить відповідні зміни до екзаменаційної відомості або протоколу засідання екзаменаційної комісії.

Порядок подання і розгляду апеляцій доводяться до здобувачів вищої освіти через засоби інформації (сайт, дошка оголошень).

6.12.3. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційну комісію у Рівненському державному гуманітарному університеті.

7. Змішане навчання

7.1. Під змішаним навчанням розуміється цілеспрямований процес формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою в умовах інтеграції аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності суб'єктів освітнього процесу на основі взаємного доповнення технологій традиційного та електронного навчання, що передбачає елемент самоконтролю здобувачами вищої освіти часу, місця, маршруту і темпу під час аудиторного та онлайн- навчання.

7.2. Метою впровадження змішаного навчання у Рівненському державному гуманітарному університеті є:

- підвищення якості навчання за рахунок оновлення змісту навчання та застосування сучасних інформаційно-комунікаційних та інноваційних освітніх технологій, у тому числі особистісно-орієнтованого підходу до процесу здобуття знань;
- забезпечення вільного доступу здобувачів вищої освіти різних форм навчання до освітніх ресурсів науково-педагогічних працівників Рівненського державного гуманітарного університету; сприяння подальшому самостійному навчанню протягом життя;
- забезпечення систематичного моніторингу якості освіти.

7.3. Змішане навчання у Рівненському державному гуманітарному університеті підтримується протягом усього навчального року та містить дистанційні та очні періоди.

7.4. Організація освітнього процесу в дистанційному режимі для здобувачів вищої освіти денної форми навчання, за потреби, визначається проректором з навчально-виховної роботи та затверджується наказом по університету. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання, які навчаються за індивідуальним навчальним планом, беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності та міжнародних проектах або перебувають на вільному відвідуванні, повинні вивчати семестрові дисципліни дистанційно.

7.5. Під час дистанційного періоду здобувачі вищої освіти послідовно опановують певні дисципліни, навчаючись у ЕНК під керівництвом ведучого викладача. Здобувачі вищої освіти приймають участь у заняттях синхронної та асинхронної взаємодії, семінарах, практичних заняттях, консультаціях відповідно до розкладу занять та запланованих видів діяльності.

7.6. Змішане навчання в Рівненському державному гуманітарному університеті ґрунтується на використанні технологій дистанційного навчання для забезпечення освітньої діяльності на денній та заочній формах навчання.

7.7. Основною складовою інформаційного забезпечення змішаного навчання є ЕНК, розроблений на базі LMS/CMS Moodle (англ. Learning/Course Management Systems) – системи керування навчанням/курсом, яка розроблена на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій і розповсюджується безкоштовно за принципами ліцензії GNU General Public License. ЕНК розміщуються на інформаційно-освітньому порталі (сайті) дистанційної освіти університету.

7.8. Доступ до дистанційних навчальних курсів Рівненського державного гуманітарного університету – персоніфікований. Правила отримання доступу подано на сайті навчального порталу. Кожний здобувач вищої освіти та викладач має доступ лише до тих ЕНК, на які вони зареєстровані для участі у освітній діяльності. Запис здобувачів вищої освіти на курс здійснюється викладачем цього курсу або здобувачі вищої освіти записуються на курс самостійно (в цьому випадку курс має бути захищений паролем). Завершивши навчання за програмою курсу, викладач відраховує здобувачів вищої освіти з числа його активних учасників.

7.9. Основне призначення ЕНК – оволодіння здобувачами вищої освіти навчальним матеріалом, набуття програмних результатів навчання, що відповідає робочій програмі дисципліни.

7.10. ЕНК складаються з електронних ресурсів двох типів:

- ресурси, призначені для представлення здобувачам вищої освіти змісту навчального матеріалу, наприклад, структуровані електронні конспекти лекцій, мультимедійні презентації лекцій, аудіо та відео матеріали, методичні рекомендації тощо;

- ресурси, що забезпечують закріплення вивченого матеріалу, формування вмінь та навичок, набуття загальних та фахових компетентностей, самооцінювання та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наприклад: завдання, тестування, анкетування, форуми тощо.

7.11. Відповідальною за розробку ЕНК є кафедра, до навчального навантаження якої належить навчальна дисципліна.

7.12. Завідувач кафедри визначає викладача або групу викладачів для розробки ЕНК, що фіксується в індивідуальному плані роботи викладача кафедри до початку навчального року в розділі «Методична робота».

7.13. Рекомендацію до впровадження ЕНК здійснює кафедра за результатами проведеної змістовно-навчальної експертизи ЕНК.

7.14. ЕНК, які розміщені на дистанційному освітньому порталі, мають уніфіковану структуру, яка включає:

- загальну інформацію про курс (робоча програма, дидактична карта курсу, критерії оцінювання, інструкційні матеріали, друковані та Інтернетджерела, глосарій, новини);
- перелік компетентностей (визначених у репозиторії компетентностей інформаційно-освітнього порталу дистанційної освіти відповідно до освітньої програми підготовки бакалавра чи магістра), які набувають здобувачі вищої освіти в межах даного ЕНК та відображають результат вивчення ними навчальної дисципліни;
- навчально-методичні матеріали з кожного модуля:
- теоретичний матеріал (мультимедійні презентації лекцій, структуровані електронні навчальні матеріали, електронний конспект лекцій, список друкованих та Інтернет-джерел, за потреби аудіо-, відео-, анімаційні навчальні ресурси);
- практичні (семінарські, лабораторні) роботи (зміст завдань, методичні рекомендації до їх виконання, індивідуальні завдання, форма подання результатів виконання, критерії оцінювання);
- командні проекти, аналітичні звіти, презентації, завдання на віртуальних тренажерах;
- завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти (додатковий теоретичний матеріал, індивідуальні завдання, методичні рекомендації до їх виконання, форма подання результатів виконання, критерії оцінювання);
- модульний контроль (контрольні запитання, задачі, завдання або кейси з критеріями оцінювання та формою подання результатів виконання, тести для проміжного контролю знань);
- матеріали для проведення підсумкового контролю (контрольні питання, задачі, завдання, кейси або підсумковий тест).

7.15. Загальна інформація про ЕНК розташовується в нульовому (ненумерованому) розділі курсу у такій послідовності:

- **Назва курсу** (відповідно до назви дисципліни)
- **Емблема курсу** (при наявності)
- **Робоча програма дисципліни (силабус).**
- **Дидактична карта курсу.** Відображає план проведення лекційних та практичних (семінарських, лабораторних) занять, а також виконання здобувачами вищої освіти завдань для самостійної роботи. Дидактичну карту подають у вигляді таблиці, в якій усі види навчального навантаження здобувачів вищої освіти розписуються у годинах із зазначенням номеру лекції, лабораторного (практичного, семінарського) заняття та форми контролю для поточної перевірки знань. Такими формами контролю можуть бути:
 - захист лабораторних робіт, практичних чи семінарських;
 - виконання контрольних робіт, колоквиуми;
 - поточний контроль;
 - поточний тестовий контроль;
 - захист проектів тощо.

Дидактичну карту курсу на порталі дистанційної освіти розміщують за допомогою ресурсу «Сторінка».

▪ **Критерії оцінювання.** Містить інформацію про систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти із дисципліни. Вказується розподіл балів за виконання завдань кожного модуля та шкала оцінювання. Якщо під час вивчення модуля різні види аудиторної та самостійної навчальної діяльності не оцінюються, то можна навести лише критерії оцінювання для модульного контролю. Визначені критерії оцінювання в ЕНК portalу дистанційної освіти завантажуються використовуючи гіперпосилання на хмарний ресурс або за допомогою ресурсу «Сторінка».

▪ **Інструкційні матеріали курсу.** Це відомості, що містять пояснення щодо організації процесу навчання за цим курсом, зокрема:

- обґрунтування актуальності вивчення курсу, аргументи для мотивації навчальної діяльності;
- інструкцію «Як працювати з курсом»;
- порядок та графік консультацій;
- інструкцію «Як готуватися до іспиту чи заліку».

Для оформлення використовується ресурс «Сторінка» на порталі системи дистанційної освіти.

▪ **Друковані та Інтернет-джерела.** У цьому ресурсі пропонуються основні, додаткові друковані джерела з дисципліни та Інтернет-ресурси. Інтернет-ресурси наводяться у вигляді активних гіперпосилань. Для оформлення використовується ресурс «Сторінка» або «URL» на порталі системи дистанційної освіти.

▪ **Глосарій.** Містить основні терміни та поняття навчального курсу з їх означенням. Для записів глосарію активується автозв'язування, при цьому занесені до глосарію терміни виділяються кольором у інших ресурсах ЕНК. За потреби глосарій може міститися у всіх навчальних модулях. Такого типу ресурси міститимуть основні терміни і поняття окремого модуля. У ЕНК глосарій оформлюється за допомогою однойменного модуля Moodle.

▪ **Новини.** Новини використовуються викладачем для анонсування подій, повідомлень про зміни у навчальному курсі тощо. Для оголошення новин використовують елемент Moodle «Форум» з примусовою підпискою всіх учасників курсу. Повідомлення форуму відображаються в блоці «Новини курсу» та розсилаються учасникам електронною поштою.

▪ **Форум взаємодопомоги.** Загальнодоступний форум для офлайнконсультацій. Для оформлення у ЕНК використовується діяльність «Форум».

7.16. Навчальні модулі ЕНК можуть містити наступні форми навчання: навчальні заняття, виконання проектних завдань, практичну підготовку, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять за ЕНК є самостійне вивчення навчального матеріалу дистанційного курсу (поділеного на розділи), консультації (у зміст модулів не включається), семінари, дискусії, практичні заняття, лабораторні заняття, тестування.

Кожен розділ модуля має таку структуру:

- тема;
- зміст;
- ключові слова розділу;
- цілі та завдання вивчення теми;
- методичні рекомендації до вивчення розділу;
- навчальний матеріал (розбитий за темами на невеликі частини);
- питання для самоконтролю;
- модульний контроль;
- висновки (стисле резюме).

В межах кожного модуля навчальний матеріал потрібно групувати за такими видами:

Теоретичний навчальний (лекційний) матеріал містить обов'язкові навчальні ресурси, які направлені на засвоєння теоретичних основ за темами навчального модуля та відображає логіку навчання за курсом і надає здобувачу вищої освіти теоретичні відомості з модуля в обсязі достатньому для формування програмних результатів навчання. У тексті навчального матеріалу слід робити посилання на терміни глосарію.

Крім адаптованого до самостійного вивчення статичного теоретичного матеріалу, доцільно розмішувати мультимедійні презентації лекцій, аудіо- та відео-матеріали, флеш-ролики; довідкові та нормативні документи (форми, шаблони, стандарти, нормативні акти, закони) тощо.

Теоретичні матеріали ЕНК навчальної дисципліни на порталі дистанційної освіти відповідно до потреб оформляються за допомогою таких модулів Moodle, як «Книга», «Файл», «Сторінка», «IMS контент пакет», «URL (веб-посилання)» (наприклад, посилання на зовнішній ресурс Google Документи).

Практичні (лабораторні) роботи охоплюють навчальну діяльність здобувача вищої освіти за участю викладача, направлену на вирішення професійно орієнтованих завдань згідно тем навчального модуля. Це заняття, які виконуються з участю викладача, семінари, дискусії тощо. До кожної роботи потрібно розробити:

- мету та завдання, методичні рекомендації до їх виконання;
- навчально-методичні матеріали до практичних (лабораторних) робіт рекомендується оформлювати у вигляді pdf-файлів, посилань на файли різних форматів;
- форму подання результатів виконаної роботи; - критерії оцінювання кожної роботи; - варіанти індивідуальних завдань.

Результат виконання практичної (лабораторної) роботи здобувачі вищої освіти можуть надсилати викладачеві в електронній формі до навчального порталу. У звіт про виконання завдання здобувач вищої освіти надсилає посилання на результат своєї діяльності.

Завдання для самостійної роботи. Значна частина навчальних годин при вивченні кожної дисципліни відводиться на самостійне опрацювання і передбачає виконання завдань, які потребують творчого осмислення матеріалу курсу.

Завдання формулюється у такій формі:

- текст завдання;
- форма подання результатів виконання;
- критерії оцінювання;
- термін виконання;
- список додаткових друкованих та Інтернет-джерел.

Семінарське заняття. Семінарське заняття проводиться, як правило, за допомогою елемента курсу «Семінар». План семінарського заняття повинен містити тему, питання, критерії оцінки робіт та методичні рекомендації щодо підготовки до заняття.

Модульний контроль. Для оцінювання знань, умінь та навичок, набутих під час вивчення кожного модуля курсу, використовуються завдання або тести обсягом не менше 20 тестових завдань до кожної теми. Після тестування результати оцінювання навчальних досягнень кожного здобувача вищої освіти автоматично фіксуються у журналі оцінок ЕНК.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

Підсумковий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, захист курсових робіт, звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

7.17. Атестація здобувачів вищої освіти в дистанційному режимі:

7.17.1 Порядок проведення атестаційного іспиту:

- форма атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання визначається рішенням кафедри та затверджується навчально-методичною комісією зі спеціальності;

- розклад атестації, порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії для можливості повторного складання атестаційного іспиту тими здобувачами освіти, у кого

виникли технічні перешкоди під час першої спроби затверджується деканатом та оприлюднюється на сайті університету;

- зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний іспит, час на їх виконання, критерії оцінювання затверджуються навчально-методичною комісією за поданням кафедр;

- у випадку, якщо перелік питань, що виносяться на атестаційний іспит, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення атестаційного іспиту може передбачати виконання додаткового завдання для досягнення ефекту, коли списати неможливо (наприклад, написати у тексті відповіді певне кодове слово, про яке здобувачів освіти повідомляють під час іспиту);

- атестація здобувачів вищої освіти в університеті здійснюється в режимі відеоконференції (ZOOM, Google Meet тощо), в якій реєструються здобувачі вищої освіти та члени екзаменаційних комісій;

- під час проведення передекзаменаційної консультації екзаменатор здійснює попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти та інформує про процедуру дистанційного екзамену, спосіб вибору білета, завдання, тощо;

- екзамен розпочинається зі встановлення відеозв'язку з усіма учасниками атестації та процедури вибору білета;

- перевірка комісією дистанційно написаної відповіді здійснюється з допомогою електронної пошти, Viber, месенджера;

- екзаменаційна комісія проводить співбесіду зі здобувачем вищої освіти в режимі онлайн;

- екзаменаційна комісія доводить результати складання атестаційного екзамену до відома здобувачів вищої освіти;

- секретар екзаменаційної комісії забезпечує оформлення всієї необхідної документації.

7.17.2 Порядок захисту кваліфікаційної роботи:

- здобувач вищої освіти за 2 тижні до захисту електронною поштою надсилає науковому керівнику остаточний електронний варіант кваліфікаційної роботи;

- науковий керівник розміщує електронний варіант кваліфікаційної роботи на Google-диску та надає доступ до нього голові і членам екзаменаційної комісії;

- здобувач вищої освіти за 2 тижні до захисту засобами поштового зв'язку надсилає в університет паперовий варіант кваліфікаційної роботи з власним підписом (отримувач передає її в деканат);

- за 1-2 дні до захисту завідувач (завідувачі) випускової кафедри спільно з науковим керівником організовує перевірку готовності здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи в режимі відеоконференції;

- захист кваліфікаційних робіт розпочинається зі встановлення відеозв'язку з усіма учасниками атестації;

- захист кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в синхронному режимі. При цьому здійснюється цифрова фіксація (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу захисту кваліфікаційної роботи;

- здобувач вищої освіти впродовж 7-10 хв доповідає про основні наукові результати, викладені у кваліфікаційній роботі;

- для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернатива синхронному виступові, завчасно надіслані до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу (для цього випускникам рекомендувати запис відеовиступу, який при виникненні непередбачуваної ситуації можна буде надіслати в екзаменаційну комісію);

- запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі;

- після захисту всіх робіт та відключення здобувачів вищої освіти від конференц-зв'язку екзаменаційна комісія приступає до обговорення результатів захисту;
- голова екзаменаційної комісії оприлюднює оцінки в режимі онлайн або через месенджер (Viber тощо);
- секретар екзаменаційної комісії забезпечує оформлення всієї необхідної документації;

7.17.3. У разі виникнення під час складання атестаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи обставин непереборної сили (виникнення технічних перешкод) здобувач освіти повинен негайно повідомити деканат про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається деканатом в індивідуальному порядку. Здобувачі освіти, які допущені до атестації, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ній участь із використанням відеоконференції, мають повідомити про це деканат до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційна комісія визначає альтернативний варіант складання екзамену (захисту кваліфікаційної роботи), який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

7.17.4. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається в університеті протягом не менше одного року.

8. Навчальний час здобувача вищої освіти

8.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному рівні вищої освіти.

Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, кількість кредитів ЄКТС, встановлена для кожного складника навчального плану, семестр, курс, рік, загальна кількість кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти.

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

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

Навчальний день – складник навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складник навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю, як правило, 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Навчальний семестр – складник навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість семестру визначається навчальним планом.

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

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти оформляються відповідними наказами ректора, сформованими в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів

вищої освіти складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається закладом вищої освіти. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Збільшення строку навчання за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми допускається з дня скасування або припинення воєнного стану.

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

8.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік із урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, визначені наказом ректора.

Навчальні заняття в університеті проводяться за розкладом дзвінків, затвердженим наказом ректора університету.

Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

8.3. Допускається у порядку, встановленому університетом, вільне відвідування здобувачами вищої освіти лекційних занять (для здобувачів вищої освіти третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів вищої освіти.

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

9. Робочий час викладача

9.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових (мистецьких) і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік з максимальним 600-годинним навчальним навантаженням та середньотижневій тривалості 36 годин.

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

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

Норми часу навчальної роботи визначаються щорічними рішеннями Вченої ради та наказами ректора «Про норми часу для розрахунку навчальної роботи на навчальний рік» та «Про планування годин із керівництва практиками на навчальний рік»

9.3. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

9.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не

передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

9.5. У період воєнного стану встановлення та облік робочого часу викладача визначаються Законами України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин».

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

10. Форми навчання

10.1. Навчання в університеті здійснюється за такими формами: - очна (денна, вечірня); - заочна.

10.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на денній формі навчання здійснюється університетом згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

10.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва.

Організація освітнього процесу на заочній формі навчання здійснюється в університеті згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Дод.1
Декану факультету

Здобувачів освіти групи _____

ЗАЯВА

Прошу включити у мій індивідуальний план на 20____/20__ н.р. (____ семестр) дисципліну вільного вибору за позицією навчального плану _____

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача освіти	Назва дисципліни 1 з навчального плану (к-ть кредитів)	Назва дисципліни 2 з навчального плану (к-ть кредитів)	Назва іншої вибраної дисципліни (вписується здобувачем освіти) (к-ть кредитів)

Примітка: Назви дисципліни 1 та 2 вписуються у верхній частині таблиці.

Назва іншої вибраної дисципліни вписується у відповідній колонці навпроти здобувача освіти, який вибрав цю дисципліну.

Навчальне навантаження

кафедри _____ на 20__-20__ г.г.

по факультету _____

[illegible]

План- заявка до розкладу занять по кафедрі

[illegible]

