

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету
15 вересня 2021 р. № 2

Протокол засідання науково-методичної
ради університету
27 серпня 2021 р. № 1

Укладачі Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті:

Валентина Аранчій – ректор

Олександр Галич – перший проректор

Олена Костенко – проректор з науково-педагогічної роботи

Тамара Шаравара – проректор з науково-педагогічної роботи і перспективного розвитку

Людмила Шульга – керівник навчально-наукового інституту забезпечення освітньої діяльності та якості освіти

Юлія Вакуленко – керівник навчально-наукового інституту комунікаційних та інноваційних освітніх технологій

Інна Лавріненко – керівник відділу моніторингу та забезпечення якості освіти

Андрій Дорошенко – начальник навчального відділу

Зоя Коляденко – начальник юридичного відділу

Валерія Осташова – відповідальний секретар приймальної комісії

Сергій Шабельник – голова студентської ради

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу	6
3. Ступенева система освіти. Форми навчання	8
4. Структура та зміст освітніх програм	9
5. Доступ до освітніх програм	14
6. Порядок визначення академічної різниці та перезарахування освітніх компонентів	25
7. Студентоцентризм	28
8. Організація та планування освітнього процесу	30
9. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	44
10. Академічна доброчесність	46
11. Академічна мобільність	51
12. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.....	53

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті (далі – Університет).

1.2. **Освітній процес** в 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 та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.2.1. Мета освітнього процесу в Університеті полягає у підготовці конкурентоспроможних фахівців, забезпеченні розвитку та набутті ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також створення можливостей для особистісного розвитку.

1.2.2. Освітній процес в Університеті ґрунтується на таких засадах та принципах:

- студентоорієнтований підхід;
- взаємна повага і партнерство між учасниками освітнього процесу;
- автономність та самоврядування Університету у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм і методів навчання;
- забезпечення якісної освіти та якості освітньої діяльності;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- формування довіри до Університету у споживачів освітніх послуг, роботодавців, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн;
- інтеграція з ринком праці;
- незалежність від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.2.3. Освітній процес організовується з урахуванням науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Університету, потреб стейкхолдерів, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та націлений на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці.

1.3. Основним напрямом освітньої діяльності Університету є підготовка за трьома рівнями вищої освіти (бакалаврським, магістерським, освітньо-науковим) висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для підприємств усіх форм власності, установ і організацій, органів державної влади та управління; утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

1.3.1. Додатковими напрямками освітньої діяльності в Університеті є:

- професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб із вищою освітою всіх рівнів;
- навчання іноземців;
- послуги лабораторій Університету;
- надання послуг із підготовки до вступу на навчання для вступників;
- підготовка за робітничими професіями;
- надання послуг з військової підготовки;
- курси цільового призначення тощо.

1.4. Організація освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами Університету (факультетами, інститутом, кафедрами, відділами, центрами, бібліотекою тощо).

1.4.1. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. **Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система** (далі – ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.4.2. **Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

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

1.5.1. Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою Університет може утворювати окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розробляти індивідуальні програми. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої

навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Університетом.

1.6. Університет надає здобувачам вищої освіти можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього трудового розпорядку Полтавського державного аграрного університету.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу в Університеті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативних актах Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, стандартах вищої освіти, професійних стандартах, Статуті Полтавського державного аграрного університету та інших нормативних документів Університету.

2.2. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності встановлюють вичерпний перелік вимог, обов'язкових для виконання Університетом та вичерпний перелік документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії.

2.2.1. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності визначають:

- 1) кадрові вимоги до працівників, які мають визначену освітню та / або професійну кваліфікацію;
- 2) технологічні вимоги щодо наявності певної матеріально-технічної бази разом з даними, що дають змогу її ідентифікувати (для освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами);
- 3) інші вимоги, передбачені Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

2.2.2. Перелік галузей знань та спеціальностей розробляється на основі Міжнародної стандартної класифікації освіти і затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки. Перелік галузей знань та спеціальностей розробляється з метою впорядкування освітніх програм, диференціації вимог до них, забезпечення порівнянності документів про вищу освіту, планування підготовки фахівців та збирання статистичних даних щодо вищої освіти.

2.2.3. Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

2.3. Стандарти вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня

вищої освіти та спеціальності.

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

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

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

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

3) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

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

5) форми атестації здобувачів вищої освіти;

6) вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);

7) вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

2.3.3. Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до Правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

2.3.4. На підставі відповідної освітньої програми Університет розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

2.3.5. На основі навчального плану у визначеному Університетом порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляється та затверджується індивідуальний навчальний план на кожний навчальний рік відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

2.4. Відповідно до п.17 статті 1 Закону України «Про вищу освіту» на підставі стандарту вищої освіти в межах кожної спеціальності Університет розробляє освітні програми.

3. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Організація освітнього процесу в Університеті відповідає багатоступеневій системі вищої освіти. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними / освітньо-науковими програмами (далі – освітніми програмами) на таких рівнях вищої освіти:

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

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

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

3.3. **Бакалавр** – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

3.3.1. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

3.3.2. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

3.4. **Магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

3.4.1. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

3.4.2. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра / освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста / ступеня магістра.

3.4.3. Ступінь магістра ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітнього ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої у випадку, якщо ступінь магістра ветеринарного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 300-360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра ветеринарного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого

бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

3.5. Доктор філософії – це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти / наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.5.1. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.5.2. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3.6. Основною формою здобуття вищої освіти в Університеті є інституційна:

- очна (денна);
- заочна.

3.6.1. **Очна (денна) форма здобуття освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року та передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Така форма дозволяє максимально розширити і зміцнити знання здобувачів вищої освіти. Здобувачі вищої освіти зобов'язані бути присутніми на заняттях і не пропускати їх без поважної причини.

3.6.2. **Заочна форма навчання** – 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. Така форма здобуття вищої освіти здійснюється без відриву від виробництва згідно з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

4.1. Освітня діяльність в Університеті на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми програмами.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – 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 освітніх компонентів 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.

4.2. Проєкт освітньої програми для певної спеціальності створюється робочою групою з розроблення освітньої програми відповідно до «Методичних рекомендацій з розроблення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми I-III рівнів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті», до складу якої входять науково-педагогічні працівники відповідної кваліфікації, а також можуть залучатися здобувачі вищої освіти, провідні фахівці з галузі та роботодавці, випускники, стейкхолдери та інші. Головою робочої групи є гарант освітньої програми.

Проєкт освітньої програми має пройти послідовний розгляд:

- кафедрою, відповідальною за реалізацію освітньої програми, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на розгляд науково-методичною радою спеціальності;

- науково-методичною радою спеціальності, яка здійснює перевірку збалансованості та реалістичності проєкту освітньої програми, раціональності розподілу кредитів, повноти документального забезпечення та відповідність освітньої програми відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії розвитку Університету. Позитивне рішення науково-методичної ради спеціальності є підставою для розміщення Проєкту освітньої програми на офіційному сайті Університету для громадського обговорення протягом місяця.

Упродовж тижня після закінчення терміну громадського обговорення робоча група з розроблення освітньої програми аналізує пропозиції, що надійшли від стейкхолдерів, і за потреби, вносить зміни до проєкту освітньої програми.

На сайті Університету, після завершення громадського обговорення проєктів освітніх програм, оприлюднюється зведена таблиця пропозицій стейкхолдерів.

Після цього, освітня програма має пройти послідовний розгляд:

- кафедрою, відповідальною за реалізацію освітньої програми, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на розгляд науково-методичною радою спеціальності;

- науково-методичною радою спеціальності, яка здійснює перевірку внесених змін відповідному стандарту вищої освіти, нормативно-правовим документам, місії та стратегії Університету. Позитивне рішення науково-методичної ради спеціальності є підставою для передачі матеріалів на розгляд вченої ради факультету / інституту;

- вченою радою факультету / інституту, яка оцінює відповідність освітньої програми всім вимогам, що висуваються до освітніх програм Університету. Висновок про ухвалення освітньої програми вченою радою факультету / інституту є рекомендаційним для вченої ради Університету;

- вченою радою Університету.

Освітня програма затверджується рішенням вченої ради Університету і

вводиться в дію наказом ректора.

4.3. Безпосереднє керівництво освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант освітньої програми.

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який / яка працює за основним місцем роботи в Університеті, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та / або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю.

Цей працівник / працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому підрозділі Університету. Гарант призначається наказом ректора за поданням кафедри, відповідальної за реалізацію освітньої програми.

4.3.1. Права гаранта освітньої програми:

- вносити пропозиції щодо затвердження, перегляду або оновлення освітньої програми та навчального плану для відповідної спеціальності та рівня вищої освіти;

- здійснювати постійний моніторинг відповідності змісту освітньої програми сучасним вимогам науки і техніки;

- вносити обґрунтовані пропозиції щодо формування та зміни кадрового складу працівників, які забезпечують освітній процес із відповідної освітньої програми;

- координувати заходи, спрямовані на просування та презентацію освітньої програми на ринку освітніх послуг відповідно до потреб ринку праці, програм академічної мобільності тощо;

- ініціювати обговорення актуальності та самооцінювання освітньої програми, проведення процедур внутрішнього контролю / моніторингу якості з метою удосконалення освітньої програми, надання пропозицій адміністрації Університету щодо покращення матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітньої програми;

- здійснювати заходи із популяризації та дотримання норм і принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;

- брати участь у засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідною освітньою програмою, робочих груп, кафедр, відповідальних за реалізацію освітньої програми, науково-методичних рад спеціальностей, вченої ради факультету / інституту та Університету, ректорату, на яких розглядаються питання, що стосуються реалізації освітньої програми;

- отримувати від будь-якого структурного підрозділу Університету інформацію і консультацію стосовно реалізації освітньої програми та заповнення відомостей самооцінювання освітньої програми;

- забезпечувати ефективну співпрацю зі стейкхолдерами щодо активного залучення їх до процесу реалізації та перегляду освітньої програми.

4.3.2. Обов'язки гаранта освітньої програми:

- персональна відповідальність за якість освітньої програми;

- визначення змісту освітньої програми;

- відповідальність за реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації;

- забезпечення відповідності змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, Національній рамці кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

- організація заходів, спрямованих на запити стейкхолдерів, актуалізація варіативної компоненти у відповідності до потреб ринку праці;

- забезпечення діяльності із періодичного перегляду освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти, представників студентського самоврядування, а також позитивного досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- формування документації, що стосується функціонування освітньої програми;

- здійснення загального керівництва підготовкою відомостей про самооцінювання освітньої програми під час акредитації;

- здійснення періодичного моніторингу якості освітньої програми та освітньої діяльності з її забезпечення;

- дотримання норм етичної поведінки, академічної доброчесності та запобігання виникненню конфліктних ситуацій на усіх етапах реалізації освітньої програми та здійснення заходів щодо забезпечення дотримання цих норм усіма учасниками освітнього процесу.

4.4. Зміст освітніх програм в Університеті забезпечує формування в осіб, які навчаються, загальних та фахових (спеціальних, предметних) компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві. Зокрема формування:

- духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;

- загальних наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;

- комунікативної компетентності, культурної освіченості, здатності до інтеграції до національної і світової культури.

Освітня програма є майновою власністю Університету, зберігається на кафедрі, відповідальній за її реалізацію та представлена у вільному доступі на офіційному сайті Університету.

Опис освітньої програми включає:

- профіль програми (загальна інформація, мета освітньої програми, характеристика освітньої програми, придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання, викладання та оцінювання, програмні компетентності, програмні результати навчання, ресурсне забезпечення реалізації освітньої програми, академічна мобільність);

- перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність;

- форма атестації здобувачів вищої освіти;

- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;

- матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми;

- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма.

4.5. На основі освітньої програми розробляється навчальний план, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги освітніх компонентів, послідовність їх вивчення; форми проведення навчальних занять, їх обсяг; графік навчального процесу; форми поточного та підсумкового контролю.

Мова (мови) викладання зазначається (-ються) в описі освітньої програми.

4.6. Перегляд освітніх програм відбувається не рідше одного разу на рік; за ініціативи гаранта освітньої програми, адміністрації Університету, НПП, що їх реалізують, та з урахуванням результатів їх моніторингу, періоду акредитації освітніх програм, стандартів вищої освіти, професійних стандартів, висновків та пропозицій роботодавців і здобувачів вищої освіти при оцінці актуальності освітньої програми, її цілей, результатів навчання, компетентностей, місії та стратегії розвитку Університету.

Робоча група з розроблення освітньої програми аналізує результати процедур внутрішнього / зовнішнього оцінювання якості освітньої програми і на їх основі адаптує програму, щоб забезпечити її відповідність сучасним вимогам.

Оновлена освітня програма за певною спеціальністю розглядається на засіданні кафедри, що відповідає за її реалізацію, погоджується науково-методичною радою спеціальності, вченою радою факультету / інституту, на якому реалізується освітня програма, затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

4.7. Прийняття рішення щодо відкриття та закриття будь-якої освітньої програми в Університеті здійснюється за таких умов:

- дотримання принципу прозорості;

- проведення консультацій усіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці тощо);

- оцінка необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;

- здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;

- забезпечення відкритого розгляду освітньої програми (проекту освітньої програми) та результатів оцінок й експертиз.

4.8. Рішення про започаткування (відкриття) освітньої програми схвалює вчена рада Університету на підставі ухвали вченої ради факультету / інституту.

4.9. Рішення про закриття освітньої програми ухвалює вчена рада Університету на підставі рішення вченої ради факультету / інституту або подання керівника відділу аспірантури і докторантури та затверджується наказом ректора Університету.

Ініціювати закриття освітньої програми з обґрунтуванням відмови від її

реалізації можуть:

- відповідний факультет / інститут;
- відділ аспірантури і докторантури (для освітньої програми третього рівня вищої освіти);
- кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми;
- гарант освітньої програми.

Підставою закриття освітньої програми можуть бути:

- висновки про низьку якість реалізованої освітньої програми, отримані в результаті будь-якої з процедур внутрішнього чи зовнішнього оцінювання якості освітньої програми;
- відсутність набору вступників на освітню програму протягом 2 років після закінчення навчання останнього курсу за освітньою програмою.

5. ДОСТУП ДО ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

5.1. Основними умовами доступу особи до навчання за освітньою програмою для здобуття вищої освіти на відповідному рівні (ступені) є наявність у неї документа, який засвідчує здобуття освітньої кваліфікації за попереднім рівнем (ступенем) освіти, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам.

Для здобуття вищої освіти приймаються:

- особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь молодшого бакалавра – для здобуття ступеня бакалавра, а також магістра ветеринарного спрямування;
- особи, які здобули ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – для здобуття ступеня магістра;
- особи, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) – для здобуття ступеня доктора філософії.

Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти чи здобувають його не менше, ніж один рік та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

Доступ до програм, які не передбачають отримання диплома про освіту, мають особи, рівень освіти яких відповідає рівню програми, або особи, що отримають відповідний програмний рівень разом із завершенням навчання. Доступ до програм підвищення кваліфікації, мають особи з відповідним рівнем вищої освіти.

Для кожної освітньої програми можуть визначатися додаткові умови доступу.

5.2. Прийом до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до Полтавського державного аграрного університету (далі – Правила прийому), які розробляються на підставі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України.

Правила прийому є чіткими та зрозумілими, не містять дискримінаційних

положень та оприлюднюються на офіційному сайті Університету.

Організацію прийому вступників до Університету здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом ректора Університету.

5.3. Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється:

- за рахунок видатків державного бюджету у державних та приватних закладах вищої освіти (державне замовлення) та за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних та комунальних закладах вищої освіти (регіональне замовлення);

- за рахунок цільових пільгових державних кредитів;

- за ваучерами;

- за кошти фізичних та / або юридичних осіб (на умовах договору, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад вищої освіти на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії або доктора наук).

5.4. Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особам, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітній ступінь молодшого бакалавра, Університет може перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначено стандартом вищої освіти бакалавра (магістра ветеринарного спрямування) (за відсутності стандарту – не більше 120 кредитів ЄКТС). Такі особи можуть прийматися на другий (старші) курс(и) або на перший курс (зі скороченим строком навчання). Для здобуття ступеня бакалавра (магістра ветеринарного спрямування) за іншою спеціальністю особи можуть прийматися на перший або старші курси (зокрема, зі скороченим строком навчання).

5.5. Здобувачі вищої освіти, які були відраховані або перервали навчання у зв'язку з академічною відпусткою, мають право бути поновленими для завершення навчання за цим самим освітнім рівнем (чи прирівняним до нього) за індивідуальним навчальним планом за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю.

5.6. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу для певного рівня вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. Ліцензований обсяг визначає максимальну сумарну кількість здобувачів вищої освіти, які можуть протягом одного календарного року (з 01 січня по 31 грудня) вступити на навчання до Університету, бути поновлені у ньому або переведені до нього з інших закладів вищої освіти для здобуття вищої освіти відповідного рівня, або за відповідною освітньою програмою.

5.7. Зарахування здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами до Університету здійснюється відповідно до законодавства.

Прийом на навчання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з Правилами прийому до Полтавського державного аграрного університету.

Університет забезпечує рівний доступ до якісної освіти особам з

особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

Університет надає освітні послуги здобувачам вищої освіти на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів вищої освіти, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та / або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром.

Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в Університеті передбачає:

- створення інклюзивного освітнього середовища;
- приведення території Університету, будівель, споруд та приміщень у відповідність з вимогами державних будівельних норм, стандартів та правил;
- забезпечення необхідними навчально-методичними матеріалами та інформаційно-комунікаційними технологіями для організації освітнього процесу.

Університет на підставі письмового звернення здобувача вищої освіти з особливими освітніми потребами або одного з батьків (інших законних представників), а також індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності), іншої документації, що підтверджує наявність в особи особливих освітніх потреб, забезпечує підтримку для осіб з особливими потребами через кураторів академічних груп.

Кураторство (наставництво) – це чітка співпраця між викладачами Університету, студентами і, за потребою – батьками студентів, які не досягли повноліття, з метою якісного налагодження освітнього процесу та швидкої адаптації молоді до системи вищої освіти. Зокрема, школа кураторів (наставників), яка діє в Університеті, визначає вектори співпраці зі студентами в частині проведення освітніх, просвітницьких, виховних, патріотичних, культурних, спортивно-оздоровчих, волонтерських та інших заходів. Обов'язковими для спільного обговорення між кураторами (наставниками) і студентами є теми академічної мобільності, академічної доброчесності, протидії булінгу і домашньому насильству, теми гендерної рівності, співпраці з органами студентського самоврядування різних рівнів, психологічною службою, бібліотекою, омбудсменом учасників освітнього процесу тощо. Школа кураторів (наставників) працює систематично, активно реагуючи на листи Департаменту освіти і науки ОДА з прописаними обов'язковими до виконання контрольними заходами. Куратори академічних груп значну увагу приділяють академічній успішності широкого загалу студентів і посилену увагу – здобувачам вищої освіти з особливими освітніми потребами.

Гранична чисельність здобувачів вищої освіти з особливими освітніми

потребами в одній групі визначається відповідно до індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких здобувачів вищої освіти, освітньої програми, за якою вони навчаються.

У процесі реалізації інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами Університету забезпечується:

– навчально-організаційний супровід – допомога учасникам освітнього процесу в організації освітнього процесу, написання та моніторинг виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти з особливими освітніми потребами, організацію індивідуальних консультацій тощо;

– психолого-педагогічний супровід – системна діяльність, яка включає надання психологічної та педагогічної допомоги здобувачам освіти з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

– соціальний супровід – заходи щодо створення умов для соціальної та соціально-побутової підтримки здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, в тому числі надання інформації та допомоги при поселенні в гуртожиток, організації змістовної консультаційної усебічної допомоги для підтримки таких здобувачів вищої освіти.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування багатоманітностей людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників. Інклюзивне навчання в Університеті здійснюється з метою включення здобувача вищої освіти в освітній, культурний і соціальний процеси.

Навчально-організаційний та соціальний супровід реалізується через деканати / директорат, аспірантуру і докторантуру, кураторів академічних груп та адміністрацію Університету. У разі потреби, для психолого-педагогічного супроводу залучається психологічна служба Університету, що створена з метою сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів вищої освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи вищої освіти.

Психологічна служба Університету забезпечує своєчасний та систематичний моніторинг психофізичного розвитку здобувачів вищої освіти, мотивів їхньої поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, статевих та інших індивідуальних особливостей, створення умов для саморозвитку та самовиховання, сприяє виконанню освітніх і виховних завдань Університету.

На психологічну службу покладаються такі функції:

- діагностично-прогностична – психолого-педагогічне вивчення чинників становлення особистості, її індивідуального розвитку;

- організаційно-методична – визначення плану роботи, мети, завдань, планування окремих складників діяльності психологічної служби та координація взаємодії учасників освітнього процесу;

- корекційно-розвиткова – система впливів, спрямованих на подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних

станів у здобувачів освіти; здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та інтелектуальному розвитку і поведінці, подолання різних форм девіантної поведінки; сприяння розвитку освітніх, інтелектуальних, загальних, спеціальних та соціальних здібностей, формування мотивації до освітньої діяльності у здобувачів освіти; надання психолого-педагогічної допомоги здобувачам освіти з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

- консультативна – допомога у вирішенні проблем щодо розвитку, виховання, навчання та формування психологічної і соціальної компетентності учасників освітнього процесу;

- просвітницько-профілактична – поширення психологічних знань, виявлення фактів порушення прав учасників освітнього процесу, вжиття заходів щодо подолання негативних чинників, які впливають на хід освітнього процесу;

- соціально-захисна – здійснення соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, отримала статус переселенців, зазнали насильства тощо); ця функція реалізується також і в співпраці з омбудсменом учасників освітнього процесу.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та / або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), підписується таким здобувачем освіти та затверджується ректором.

З метою створення належних умов для реалізації інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами будівлі Університету обладнані пандусами та кнопкою виклику, кімнатою психологічного розвантаження, кімнатою для роботи психологічної служби та омбудсмена учасників освітнього процесу, кімнатами відпочинку та особистої гігієни, залом для занять з лікувальної фізкультури.

На початку навчального року на кафедрах, відповідальних за реалізацію освітніх програм, вивчають контингент здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, які зараховані на перший курс, а також отримують інформацію з приймальної комісії Університету про наявну кількість осіб з особливими освітніми потребами, які зараховані на навчання.

В окремих випадках, з урахуванням індивідуальних характеристик здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, можливе навчання за індивідуальним графіком. Індивідуальний графік надається ректором Університету, деканом факультету / директором інституту на підставі заяви здобувача вищої освіти за наявності рекомендацій медичних установ.

Соціальна стипендія виплачується здобувачам вищої освіти Університету в обов'язковому порядку та розмірі, визначеному Кабінетом Міністрів України,

Положенням про правила призначення і виплати стипендій здобувачам вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

Соціальні стипендії призначаються на підставі законів, що встановлюють державні пільги і гарантії щодо призначення соціальних стипендій для окремих категорій громадян.

Право на отримання соціальної стипендії в Університеті мають здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти державного бюджету, не отримують академічної стипендії та не перебувають в академічній відпустці, які за результатами навчального семестру не мають академічної заборгованості, незадовільних результатів навчання.

Особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії відповідне письмове звернення із зазначенням дати та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.

Якщо стипендіальна комісія вперше розглядає питання про призначення особі соціальної стипендії, і, при цьому, заявник має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, за вільним вибором особи у письмовому зверненні зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

Організація освітнього процесу (теоретичне навчання, поточний та семестровий контроль, практична підготовка, атестація здобувачів вищої освіти тощо), реалізація академічних прав здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства, даного Положення та інших нормативних документів Університету, що регламентують навчання здобувачів вищої освіти.

Університет надає освітні послуги здобувачам освіти з особливими освітніми потребами за рахунок державного та місцевих бюджетів, інших не заборонених законодавством джерел.

5.8. Відрахування здобувача вищої освіти з Університету.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану без поважних причин, передбачених законодавством. Здобувачі вищої освіти, які в установлений термін не склали екзаменаційної сесії, відраховуються за невиконання індивідуального навчального плану на підставі подання декана факультету / директора інституту;
- порушення академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету;
- порушення умов договору (контракту) про надання освітніх послуг, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання;

- порушення умов договору про навчання в Університеті;
- неявка на заняття здобувачів вищої освіти першого курсу протягом 10 днів після початку занять (без поважної причини);
- стан здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);
- порушення здобувачем вищої освіти вимог Статуту Полтавського державного аграрного університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Полтавського державного аграрного університету, інших норм, що прийняті в Університеті та не суперечать чинному законодавству;
- інші випадки, що передбачені відповідним законодавством.

Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється згідно наказу ректора Університету за поданням декана факультету / директора інституту за погодженням з органами студентського самоврядування.

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

Форма, процедура оформлення та видачі академічної довідки визначена Порядком підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у Полтавському державному аграрному університеті.

5.9. Переривання навчання.

Здобувач вищої освіти Університету має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

Здобувачам вищої освіти, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти Університету та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до чинного законодавства.

Здобувачам вищої освіти можуть надаватися академічні відпустки з таких підстав:

- за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження його працездатності. Надається на підставі висновку ЛКК закладу охорони здоров'я, який провадить медичне обслуговування здобувача вищої освіти або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги, який здійснює медичне обслуговування здобувача вищої освіти. Для іноземних здобувачів вищої освіти академічна відпустка за станом здоров'я може надаватися на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається учаснику академічної мобільності відповідно до Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав)

унеможливиює виконання індивідуального навчального плану;

– у зв'язку з військовою службовою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації (військової служби за призовом в 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 навчання з роботою;

– за сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет, надається здобувачеві вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви;

– у зв'язку з вагітністю та пологами – відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі, коли дитина потребує домашнього догляду, визначеного в медичному висновку, але не більше, ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, надається відповідно до чинного законодавства.

Термін академічної відпустки залежить від підстав її оформлення. Максимальна її тривалість за станом здоров'я, сімейними обставинами чи навчання за кордоном становить один рік, за необхідності тривалість можна продовжити до двох років. Академічна відпустка на один семестр не надається.

За весь період навчання здобувач вищої освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз (окрім випадків міжнародної академічної мобільності).

Надання академічної відпустки та допуск до навчання після неї оформлюється наказом ректора Університету (на підставі заяви здобувача вищої освіти та подання декана факультету / директора інституту). У наказі зазначається підстава надання академічної відпустки здобувачеві вищої освіти та її терміни.

Для отримання допуску до навчання після академічної відпустки здобувач вищої освіти за 10 робочих днів до закінчення терміну відпустки подає заяву про відновлення на навчання та при потребі додає документи, які засвідчують можливість продовження навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі вищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання відраховуються з Університету.

5.10. Переведення здобувачів вищої освіти.

Переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс здійснюється наказом ректора за поданням деканів факультетів / директора інституту (завідувача аспірантури і докторантури), на яких навчаються здобувачі вищої освіти за відповідними освітніми програмами.

На наступний курс переводяться здобучі вищої освіти, які повністю виконали індивідуальний навчальний план поточного навчального року і виконали умови договору (контракту) про надання освітніх послуг, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання.

Особи, які навчаються в Університеті, можуть бути переведені до іншого

закладу вищої освіти, з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої програми) на іншу, а також змінити форму навчання та джерело фінансування.

Переведення здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється в межах ліцензованого обсягу за відповідними рівнем, курсом, освітньою програмою (спеціальністю).

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти України до іншого, незалежно від форми навчання, освітньої програми (спеціальності), здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестися до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я ректора закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора іншого закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестися, та подає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

Заява про переведення до закладу вищої освіти розглядається протягом двох тижнів. Заявникові повідомляються умови переведення на навчання або причина відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення ректор видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

При переведенні здобувач вищої освіти додатково додає академічну довідку за весь період навчання.

Ректор закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про його відрахування у зв'язку з переведенням здобувача вищої освіти до іншого закладу вищої освіти, і впродовж десяти робочих днів надсилає його особову справу на адресу закладу вищої освіти, від якого надійшов запит та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У закладі вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, залишаються копія академічної довідки, навчальної картки, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок зберігання цих документів такий самий, як і особових справ здобувачів вищої освіти.

Ректор Університету у разі переведення здобувача вищої освіти з іншого закладу вищої освіти після одержання особової справи видає наказ про його зарахування з визначенням терміну ліквідації академічної різниці та включенням її до індивідуального навчального плану, а також вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється за умови повного виконання індивідуального навчального плану поточного навчального року і успішної здачі семестрового контролю, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті, з

однієї освітньої програми (спеціальності) на іншу, або зміна форми їх навчання чи джерела фінансування дозволяється за умови ліквідації академічної різниці навчальних планів у межах встановленого терміну.

Переведення здобувачів вищої освіти на першому курсі забороняється.

Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету з однієї освітньої програми (спеціальності) на іншу або зміна форми його навчання здійснюється наказом ректора за вмотивованою заявою здобувача вищої освіти та поданням декана факультету / директора інституту.

Здобувачі вищої освіти, які вступили до інших закладів вищої освіти, навчалися за рахунок коштів державного бюджету та отримали згоду ректорів на переведення, користуються правом в Університеті на переведення на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. Переведення на вакантне місце державного замовлення здійснюється на конкурсній основі.

Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, виключно на конкурсних засадах за рейтингом успішності здобувачів вищої освіти з урахуванням їх соціального статусу та обов'язковій участі органів студентського самоврядування у прийнятті рішення щодо переведення.

Правом першочергового переведення на навчання за кошти державного бюджету можуть користуватися здобувачі вищої освіти, право яких на безоплатне навчання визначено відповідними Законами України, Указами Президента України та Урядовими рішеннями.

За відсутності вакантних місць державного замовлення на даній спеціальності, використання вакантних місць з інших спеціальностей для переведення на безоплатне навчання здобувачів вищої освіти, які під час навчання отримали таке право, здійснюється лише з дозволу Міністерства освіти і науки України у межах державного замовлення відповідного року.

5.11. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензії Полтавського державного аграрного університету. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою.

Здобувачів вищої освіти, яким було надано академічну відпустку, поновлюють на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснює ректор Університету, незалежно від причини відрахування, тривалості перерви у навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми (спеціальності), галузі знань, джерел фінансування, віку особи, на підставі документів, поданих до Університету, та з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу (за потреби – медична довідка, довідка з місця роботи тощо).

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс (рік навчання) забороняється. Ректор Університету має право поновити на другий

курс (рік навчання) здобувача вищої освіти, який був відрахований з першого курсу (року навчання), за умови ліквідації ним академічної заборгованості не пізніше двох тижнів із початку навчальних занять.

Поновлення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітню програму того самого рівня на такий самий або нижчий курс (рік навчання).

Поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання і на той же курс та семестр, з якого здобувач вищої освіти був відрахований. Особи, відраховані за академічну неуспішність (невиконання індивідуального навчального плану), можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, за невиконання індивідуального навчального плану якого вони були відраховані, і виключно на умовах договору про надання освітніх послуг між Полтавським державним аграрним університетом та фізичною (юридичною) особою.

Поновлення осіб до складу здобувачів вищої освіти здійснюється, на підставі заяви здобувача вищої освіти, як правило, під час канікул. Заява щодо поновлення на навчання подається здобувачем вищої освіти не пізніше двох тижнів до дати передбачуваного початку навчання, після чого здобувачу вищої освіти повідомляються умови поновлення на навчання або причина відмови.

Умовами поновлення здобувачів вищої освіти в Університеті є попередня ліквідація академічної різниці (не більше 30 кредитів ЄКТС), включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових освітніх компонентів та / або певного обсягу вибірових навчальних дисциплін освітньої програми, проходження певних форм та / або етапів атестації здобувачів вищої освіти.

Перезарахування результатів раніше складених здобувачем вищої освіти освітніх компонентів згідно з індивідуальним навчальним планом здійснюється експертною (фаховою атестаційною) комісією шляхом порівняння змісту, загальної кількості годин (кількості кредитів, обсягу освітніх компонентів та форм семестрового контролю) і за умови відповідності сформованих компетентностей та здобутих результатів навчання.

Перелік документів та терміни їх подачі, а також терміни ліквідації академічної різниці в навчальних планах встановлює декан факультету / директор інституту. Оформлення академічної різниці здійснюється згідно розпорядження декана факультету / директора інституту.

Ліквідація академічної різниці з метою зарахування на старший курс і поновлення таких осіб на старший курс не дозволяються.

Поновлені здобувачі вищої освіти мають право на зарахування на вакантне місце державного замовлення в порядку, встановленому Університетом. При відсутності вакантного місця державного замовлення, здобувач вищої освіти може бути поновлений на навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Поновлення здобувачів вищої освіти, які були відраховані з Університету, здійснюється, як правило, під час канікул з урахуванням форми навчання у

відповідності до Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

6. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

6.1. Перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці здійснюється для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які:

- переводяться на навчання з інших закладів вищої освіти до Університету;
- навчаються в Університеті і бажають перевестися з однієї освітньої програми на іншу;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на декількох освітніх програмах;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування зі складу здобувачів вищої освіти Університету або інших закладів вищої освіти.

6.2. Порядок перезарахування освітніх компонентів.

Перезарахування – це з'ясування відповідності змісту та обсягу освітнього компонента, раніше складеного здобувачем вищої освіти, до того, що зазначений у навчальному плані освітньої програми Полтавського державного аграрного університету.

Перезарахування освітніх компонентів за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання здобувачів вищої освіти та відповідальності Університету за рівень знань випускників з усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом.

Перезарахування освітніх компонентів здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету / директора інституту, академічної довідки, завіреної в установленому порядку, які зберігаються в особовій справі, або залікової книжки.

Перезарахування здобувачу вищої освіти результатів вивчення освітніх компонентів здійснюється на підставі висновку експертної (фахової атестаційної) комісії.

Експертна (фахова атестаційна) комісія в кількості трьох осіб формується з числа членів фахових атестаційних комісій, склад яких, за поданням декана факультету / директора інституту, затверджується наказом ректора Університету на початку кожного календарного року в розрізі освітніх програм та рівнів вищої освіти.

Висновок експертної (фахової атестаційної) комісії про перезарахування освітніх компонентів приймається на підставі інформації із академічної довідки, наданої здобувачем вищої освіти, шляхом порівняння змісту та відповідності сформованих компетентностей та здобутих програмних результатів навчання, за умови що:

- співпадають назва, кількість годин, форми семестрового контролю освітніх компонентів;
- співпадають кількість годин, форми семестрового контролю, але назви освітніх компонентів близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- відрізняються назви освітніх компонентів, але при порівнянні їхніх освітніх програм, співпадають змістова частина та вимоги до компетентностей;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення освітнього компонента відрізняється, але не менший 75 % обсягу освітнього компонента, передбаченого навчальним планом даної освітньої програми;
- декілька освітніх компонентів, які здобувач вищої освіти вивчав раніше, в сукупності відповідають одному освітньому компоненту, який передбачений навчальним планом освітньої програми в Університеті;
- один освітній компонент, який здобувач вищої освіти вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком освітнім компонентам, які передбачені навчальним планом освітньої програми в Університеті;
- відрізняється форма семестрового контролю (екзамен, попередньо складений, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС, а залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови, що кількість годин (кредитів ЄКТС) на вивчення освітнього компонента є не меншою, ніж передбачено освітньою програмою).

Перезарахування освітніх компонентів з числа вибіркового навчальних дисциплін, факт опанування яких за попередній період навчання в Університеті чи інших закладах вищої освіти зафіксовано в академічній довідці, відбувається після визнання і перезарахування обов'язкових освітніх компонентів за рішенням здобувача вищої освіти при наявності відповідної відмітки в заяві.

За результатами розгляду наданих здобувачем вищої освіти заяви та академічної довідки експертна (фахова атестаційна) комісія, протягом трьох робочих днів надає висновок про можливість чи неможливість визнання та перезарахування кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи в розрізі освітніх компонентів освітньої програми, на яку відбувається поновлення / переведення, оформлюючи при цьому протокол, який передає декану факультету / директору інституту.

Протокол висновку експертної (фахової атестаційної) комісії про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС є підставою декану факультету / директору інституту для висновків щодо умов поновлення (переведення) на навчання здобувача вищої освіти або причиною відмови.

При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Якщо в академічній довідці здобувача вищої освіти оцінки виставлені лише за 4-бальною шкалою оцінювання, то їх перераховують до чинної в Університеті шкали оцінювання з використанням принципу середнього значення відповідного діапазону (табл. 1).

Таблиця 1

Розподіл оцінок за діапазоном середнього значення

За 100-бальною шкалою	За 4-бальною шкалою (екзамен, диференційований залік)	За 2-бальною шкалою (залік)	Рейтинг ЄКТС	За діапазоном середнього значення	
				4-бальною шкалою	2-бальною шкалою
90-100	5 (відмінно)	Зараховано	A	95	80
82-89	4 (добре)		B	86	
74-81			C	78	
64-73			D	69	
60-63	3 (задовільно)		E	62	
35-59	2 (незадовільно)	Не зараховано	FX		
1-34			F		

Здобувач вищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю, про що зазначається у заяві.

При вступі до Університету на II-III курс на базі диплома молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) перезарахування освітніх компонентів здійснюється відповідно до стандартів вищої освіти за спеціальностями та умов, визначених в освітніх програмах. У разі відсутності стандартів вищої освіти за спеціальностями перезарахування освітніх компонентів здійснюється в обсязі не більше 120 кредитів ЄКТС.

6.3. Порядок визначення академічної різниці.

Академічна різниця – це розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані освітньої програми, за якою здобувач вищої освіти навчався, і освітньою програмою за спеціальністю, за якою планує продовжити навчання.

Визначення академічної різниці з освітніх компонентів здійснюється на підставі висновку експертної (фахової атестаційної) комісії.

Загальний обсяг кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, які складають академічну різницю, як правило, не повинен перевищувати 30 кредитів ЄКТС.

Академічну різницю становлять освітні компоненти, які:

- на момент поновлення (переведення) здобувача вищої освіти ним не вивчалися;

- мали загальний обсяг кредитів ЄКТС, відведений на вивчення, менший, як правило, 75 % обсягу освітнього компоненту, який передбачений навчальним планом даної освітньої програми;

- щодо яких не встановлена відповідність сформованих компетентностей та здобутих результатів навчання відповідним загальним і фаховим компетентностям та програмним результатам навчання освітньої програми, на яку відбувається поновлення (переведення).

Якщо навчальним планом за відповідною освітньою програмою передбачено складання заліку та екзамену з освітнього компоненту, то до академічної різниці виноситься лише екзамен із зазначенням загального обсягу кредитів ЄКТС.

Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається деканатом факультету / директором інституту. Здобувачі вищої освіти, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у термін, визначений індивідуальним графіком складання академічної різниці до початку першої екзаменаційної сесії.

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота. З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, кафедрами спільно з деканатами факультетів / директором інституту надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога. Кафедри, за якими закріплені відповідні навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний семестровий контроль результатів навчання

Формування блоку освітніх компонентів за вибором здобувача вищої освіти, за бажанням може здійснюватися із раніше вивчених ним освітніх компонентів, що становлять академічну різницю.

Оформлення документів щодо перезарахування освітніх компонентів покладається на деканат факультету / директорат інституту, до якого подано заяву на навчання.

Якщо здобувач вищої освіти не ліквідував академічну різницю у встановлені терміни, то він відраховується з Університету.

Здобувачу вищої освіти, який був відрахований з Університету, видається академічна довідка встановленого зразка (згідно Порядку підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у Полтавському державному аграрному університеті) та оригінал документу про попередню освіту.

До особової справи здобувача вищої освіти, переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого, вкладаються: витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

Здобувачу вищої освіти, який поновлений в Університеті, видається індивідуальний навчальний план, залікова книжка із перезарахованими освітніми компонентами з відповідними оцінками.

Особи, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визнання та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні, відповідно до Положення про Комісію з визнання здобутих в освітніх установах ступенів вищої освіти та наукових ступенів у Полтавському державному аграрному університеті.

7. СТУДЕНТОЦЕНТРИЗМ

7.1. Студентоцентризм – це концентрація зусиль на врахуванні індивідуальних якостей здобувачів вищої освіти, здатностей до формування

індивідуальних освітніх траєкторій та, відповідно, індивідуального профілю компетентностей. В основу студентоцентрованого навчання покладена не тільки знання, як компетентісна парадигма освітньої діяльності, а й орієнтація на отримання симбіозу знань, умінь, навичок, здатностей розв'язувати складні завдання в умовах сучасних культурно-мистецьких, соціальних та економічних викликів.

Організація освітнього процесу в Університеті базується на студентоцентрованому підході, що передбачає розроблення освітніх програм, з урахуванням пріоритетів здобувачів вищої освіти.

Основними ідеями студентоцентризму є:

- орієнтація на результат навчання для реального працевлаштування та спільна відповідальність здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників за цей результат;

- забезпечення збереження і розвитку духовно-інтелектуальних цінностей, тому важливою умовою студентоцентрованого навчання є гуманітаризація і гуманізація освіти, що дозволяє зорієнтувати на формування особистості, компетентної в різних сферах практики – в професійній галузі, у міжособистісному спілкуванні, життєдіяльності в цілому;

- забезпечення набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills) упродовж навчання;

- розширення прав, обов'язків і відповідальності здобувачів вищої освіти;

- підвищення ролі самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- індивідуалізація здобувача вищої освіти як активного учасника освітнього процесу, коли відбувається самовизначення особистості, при цьому здобувач самостійно обирає шляхи реалізації поставлених завдань та несе відповідальність за власні дії та вибір;

- забезпечення можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- інтерактивна взаємодія між учасниками освітнього процесу;

- використання нових підходів до навчання;

- забезпечення повноцінного проведення наукових досліджень.

Концепція студентоцентризму реалізовується через студентоцентроване навчання, що передбачає активну навчальну та пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти при набутті необхідних компетентностей і зростання відповідальності за власне навчання, спрямованої на досягнення певного результату.

Основна мета студентоцентрованого навчання – створення сприятливих умов для якісного засвоєння знань, формування професійних умінь і навичок та інших компетентностей, при збереженні свобод здобувачів вищої освіти для досягнення культурних і освітніх цілей.

Основними інструментами студентоцентрованого навчання в Університеті є:

- наявність широкого поля можливостей у формуванні власних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти;

- доступність навчання за сучасними інтерактивними методиками;

- забезпечення активної участі студентства у формуванні змісту навчання;
- ресурсна підтримка створення середовища студентоцентрованого навчання;
- стимулювання академічної мобільності та її організаційно-фінансове забезпечення;
- формування потреби та заохочення соціальної активності студентства;
- пробудження прагнення до наукової роботи та внутрішньої потреби в дослідницькому пошуку.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіку навчального процесу. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

8.2. **Навчальний план** – це нормативний документ Університету, який розробляється на підставі освітньої програми та містить відомості про:

- галузь знань;
- спеціальність / спеціалізацію (за наявності);
- освітню програму;
- кваліфікацію;
- рівень вищої освіти;
- ступінь вищої освіти;
- форму навчання;
- нормативний термін навчання;
- графік навчального процесу;
- зведені дані про бюджет часу;
- практику;
- атестацію;
- план навчального процесу (перелік обов'язкових освітніх компонентів, поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять із кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом, форми і кількість семестрового контролю, розподіл аудиторних годин на тиждень за курсами і семестрами).

8.2.1. У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибіркочу складові.

8.2.2. Обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 75 % від загального обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, атестацію та інші види навчального навантаження здобувачів вищої освіти, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені освітньою програмою.

Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для забезпечення результатів навчання, визначених освітньою програмою.

8.2.3. Вибіркова складова навчального плану призначена для забезпечення можливості здобувачу вищої освіти набувати додаткових різноманітних

навичок, поглиблювати професійні знання у межах обраної освітньої програми та здобувати додаткові спеціальні компетентності тощо. Вона має становити не менше 25 % від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою. У межах обсягу вибіркової складової здобувач вищої освіти обирає освітні компоненти самостійно. Такий вибір не обмежується вибірковими освітніми компонентами програми, на якій він навчається.

8.2.4. Навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти) та практики плануються, зазвичай, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16.

8.2.5. Кількість годин аудиторних занять у навчальних дисциплінах планується з урахуванням досягнутої здобувачами вищої освіти здатності навчатися автономно і становить для здобувачів денної форми навчання від 33 % до 66 % загального обсягу навчального часу навчальних дисципліни.

8.2.6. Навчальний план для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання містить перелік усіх дисциплін (за винятком навчальної дисципліни «Фізичне виховання»), що є аналогічними навчальному плану здобувачів вищої освіти за денною формою навчання тієї самої освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи.

8.2.7. Навчальний план розробляється гарантом освітньої програми, науково-педагогічними працівниками кафедри, відповідальної за реалізацію відповідної освітньої програми, працівниками деканату / директорату, на якому реалізується освітня програма, погоджується з начальником навчального відділу, затверджується вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.3. Для організації освітнього процесу на навчальний рік складається графік навчального процесу, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, екзаменаційні сесії, підготовки кваліфікаційної роботи, атестації здобувачів вищої освіти, канікул, а для заочної форми навчання додатково періоди настановчих занять, навчально-екзаменаційних сесій.

8.3.1. Графік навчального процесу здобувачів вищої освіти денної форми навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, з 1 вересня;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою, ніж 40 тижнів, і перевищувати 44 тижні;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів, але не більше 12 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (перший і другий), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями, під час яких виділяється час на семестровий контроль;

- навчальні, виробничі, науково-дослідні та переддипломні практики

можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій;

- тривалість теоретичного навчання, як правило, становить: 15 тижнів у першому та другому семестрах (крім випускного курсу), тривалість екзаменаційної сесії становить 2-3 тижні (залежно від кількості екзаменів);

- для проведення кожної форми атестації здобувачів вищої освіти у графіку навчального процесу виділяється, як правило, 2 тижні (залежно від контингенту студентів на випускному курсі).

8.3.2. Графік навчального процесу здобувачів заочної форми навчання передбачає такі етапи:

- настановча сесія, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів), критеріями та системою оцінювання навчальних досягнень, забезпечують методичними матеріалами для виконання індивідуальних завдань тощо;

- міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання тощо;

- навчально-екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти мають теоретичні заняття, захищають завдання, виконані у міжсесійний період, складають семестровий контроль;

- навчальна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти мають лише теоретичні заняття;

- екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти лише захищають завдання, виконані у міжсесійний період, складають семестровий контроль.

Сукупна тривалість навчальних, навчально-екзаменаційних та екзаменаційних сесій (разом із настановчою) на заочній формі навчання становить до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах за освітнім ступенем бакалавра та магістра; до 40 календарних днів на рік – на 3-5 курсах за освітніми ступенями бакалавра.

При організації настановчих занять, навчальної та навчально-екзаменаційної сесії для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися, як правило, не більш, ніж на 5 днів на тиждень і не більш, ніж 8 годин на день.

8.3.3. Графік навчального процесу (на навчальний рік) погоджується: першим проректором, проректором з науково-педагогічної роботи, начальником навчального відділу, керівником виробничої практики, керівником навчально-наукового інституту забезпечення освітньої діяльності та якості освіти, деканами факультетів / директором інституту / завідувачем аспіратурою і докторантурою, затверджується вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.4. **Робочий навчальний план** – це нормативний документ Університету, який складається на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план на навчальний рік укладають на основі навчального плану для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної освітньої

програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності.

8.4.1. Структура робочого навчального плану включає:

- дані про спеціальність, освітню програму, ступінь вищої освіти, форму навчання, рік набору здобувачів вищої освіти;
- графік навчального процесу;
- бюджет часу в тижнях і годинах, його розподіл за семестрами;
- розподіл навчальних занять за видами;
- обсяг годин, відведений на практику, виконання кваліфікаційної роботи та атестацію.

8.4.2. Робочий навчальний план (на навчальний рік) розробляється деканатами / директором / аспірантурою і докторантурою, погоджується начальником навчального відділу та затверджується вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.4.3. Контроль за виконанням робочих навчальних планів здійснюють деканати / директорат / аспірантура і докторантура, навчальний відділ, проректор з науково-педагогічної роботи та перший проректор.

8.5. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників в Університеті регламентує Положення про планування, облік і контроль виконання навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічними працівниками в Полтавському державному аграрному університеті.

Планування навчальної роботи здійснюється на основі графіків навчального процесу, робочих навчальних планів, кількості потоків, груп (підгруп), норм часу та іншої інформації. На підставі одержаного кафедрою запланованого навчального навантаження завідувач кафедри здійснює його розподіл між науково-педагогічними працівниками.

8.6. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

8.7. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків, визначається Законом України «Про вищу освіту» та Кодексом законів про працю України, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку Полтавського державного аграрного університету.

8.7.1. Тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин та змінюється залежно від кількості святкових днів та відпустки.

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

8.7.2. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом / графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку.

8.7.3. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників в

Університеті затверджується першим проректором та відображається в Індивідуальному плані роботи викладача та її обліку.

Відповідальність за виконання обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету покладається на завідувача кафедрою, декана факультету / директора інституту / завідувача аспіратурою і докторантурою.

8.8. Індивідуальний план роботи викладача та її облік (далі – Індивідуальний план) – це документ, що визначає робочий час викладача та містить перелік навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи на навчальний рік.

8.8.1. Індивідуальний план складається науково-педагогічними працівниками (штатними, сумісниками, працюючими з погодинною оплатою праці), розглядається і затверджується на засіданні кафедри. Після затвердження Індивідуальний план стає обов'язковим для його виконання.

8.8.2. Науково-педагогічний працівник двічі за навчальний рік (по завершенню I семестру та навчального року) звітує на засіданні кафедри про виконання навчальної роботи та один раз (в кінці навчального року) – про виконання наукової, методичної та організаційної роботи.

8.8.3. Викладачі Університету зобов'язані дотримуватися встановленого графіка робочого часу, виконувати Індивідуальний план, своєчасно готувати та подавати звіт про його виконання.

8.9. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування освітньої програми відповідного рівня. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

8.9.1. **Академічна година** – облікова одиниця навчального часу для планування та обліку видів занять. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. В Університеті, за погодженням з профспілковим комітетом Університету, аудиторні заняття проводяться у вигляді здвоєних академічних годин (одна пара), перерва між якими не робиться. Тривалість однієї пари – 1 година 20 хвилин. Зміна тривалості академічної години не допускається.

8.9.2. **Навчальний день** – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

8.9.3. **Навчальний тиждень** – складова навчального часу здобувача вищої освіти, яка визначає кількість днів тижня, що використовуються для освітнього процесу. Загальний обсяг годин навчального тижня не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

8.9.4. **Навчальний семестр** – складова навчального часу, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу та робочим навчальним планом на навчальний рік.

8.9.5. **Навчальний курс** – завершальний період (рік) навчання здобувача вищої освіти (навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, контрольних заходів, вихідних і святкових днів) протягом навчального року.

8.9.6. На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

8.9.7. **Навчальний рік** в Університеті триває 12 місяців (окрім

випускних курсів), складається з навчальних семестрів, навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, вихідних, святкових і канікулярних днів.

8.9.8. Навчальні (аудиторні) заняття в Університеті проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі щодо навчальних (аудиторних) занять.

8.9.9. **Академічна група** – тимчасовий колектив здобувачів вищої освіти за кількістю до 30 осіб у структурі курсу, факультету / інституту. Обсяг груп визначається кількістю обладнаних у лабораторії індивідуальних місць та відповідними державними нормами, правилами безпеки, що регламентують необхідну площу лабораторного приміщення на одного здобувача вищої освіти.

8.9.10. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за **Індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти**. Він розробляється на навчальний рік на підставі освітньої програми, навчального плану, робочого навчального плану і включає всі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти.

8.9.11. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами здійснюється в журналі обліку аудиторної навчальної роботи викладача. Контроль за відвідуванням здобувачами вищої освіти навчальних занять здійснює декан факультету / директор інституту / завідувач аспірантурою і докторантурою.

8.10. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

8.11. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Навчальні заняття відбуваються під керівництвом викладача згідно з розкладом занять для здобувачів вищої освіти або графіком проведення науково-педагогічними працівниками консультацій.

8.12. Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

8.13. **Лекція** – це вид навчального заняття, що призначений для засвоєння теоретичного матеріалу, і являє собою логічно завершений, науково-обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного матеріалу.

Лекції читають лектори – професори, доценти, старші викладачі Університету, провідні науковці й фахівці, запрошені для читання лекцій. Лекції проводяться в аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти, з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організації роботи здобувачів вищої освіти.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної

дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, проводить відкриті заняття згідно графіку проведення відкритих занять.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань із певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів із відповідної навчальної дисципліни.

Лектор є відповідальним за постійне оновлення робочої програми навчальної дисципліни та її виконання, забезпечення навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами.

8.14. Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти, під керівництвом викладача, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою; особисто проводить натурні або імітаційні експерименти, чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних, навчально-наукових, спеціалізованих комп'ютерних лабораторіях з використанням обладнання та устаткування, необхідного для виконання лабораторних робіт. Лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (на виробництві, в наукових установах). Допуску здобувачів вищої освіти до лабораторного заняття передують інструктаж з охорони праці при виконанні лабораторних робіт у лабораторії.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Бали, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при семестровому контролі з відповідної навчальної дисципліни.

8.15. Практичне заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах, обладнаних необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, як правило, однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування практичних завдань з їх обговоренням, проведення поточного контролю знань, умінь і

навичок та інших компетентностей здобувачів вищої освіти.

Бали, отримані здобувачем вищої освіти за практичні заняття, враховуються при семестровому контролі з відповідної навчальної дисципліни.

8.16. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує обговорення визначених питань, дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Бали, отримані здобувачем вищої освіти протягом семінарського заняття, враховуються при семестровому контролі з відповідної навчальної дисципліни.

8.17. Консультація – це вид навчального заняття, що спрямовується на надання додаткової допомоги здобувачу вищої освіти, що реалізується шляхом надання відповідей викладачем на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень, їх практичного застосування.

Консультація може проводитися індивідуально або для групи здобувачів вищої освіти на початку вивчення навчальної дисципліни, перед екзаменами, під час індивідуальних занять, виконання курсових робіт (проектів), розрахунково-графічних та кваліфікаційних робіт тощо.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з навчальної дисципліни, визначається нормами часу для планування та обліку основних видів навчальної, наукової, методичної й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників у Полтавському державному аграрному університеті.

8.18. Однією з форм освітнього процесу в Університеті є **самостійна робота** здобувачів вищої освіти – форма організації освітнього процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачем вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його обов'язкової безпосередньої участі. Засади організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти і проведення індивідуально-консультаційної роботи викладачів зі здобувачами вищої освіти в Університеті визначені в Положенні про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

Час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти відповідної освітньої програми, регламентується навчальним планом та робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального часу, відведеного на опанування освітнього компоненту. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту освітнього компоненту, його місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни та завданнями для самостійної роботи.

Видача завдань на самостійне опрацювання, терміни виконання, орієнтовний обсяг роботи та критерії оцінювання повинні супроводжуватися методичними розробками для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Самостійна робота здобувача вищої освіти може проходити в навчальних аудиторіях, навчальних кабінетах, навчальних / навчально-наукових та спеціалізованих комп'ютерних лабораторіях, бібліотеці Університету, з використанням дистанційних технологій, а також в домашніх умовах.

8.19. При виконанні самостійної роботи, здобувачам вищої освіти можуть видаватися індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання – одна з форм самостійної роботи здобувача вищої освіти, що передбачає виконання завдання з окремих навчальних дисциплін, визначених робочою навчальною програмою. До форм індивідуальної самостійної роботи належать: підготовка рефератів, есе, розрахунково-графічних робіт; написання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання; виконання курсових робіт (проектів); написання кваліфікаційних робіт; підготовка до індивідуальних консультацій; виконання олімпіадних завдань; участь у конкурсах; написання наукових праць тощо. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно. За необхідності, викладач відповідної навчальної дисципліни надає консультації.

Індивідуальні завдання складаються викладачем, як правило, з розрахунку на кожного здобувача і включають загальні вимоги до їх виконання, рекомендовані джерела інформації, довідкові матеріали тощо.

Комплексні (групові) індивідуальні завдання можуть виконуватися кількома здобувачами вищої освіти.

8.19.1. Реферат – короткий виклад у письмовому вигляді або у формі публічного виступу результатів опрацювання наукової проблеми чи певної тематики освітнього компоненту на основі рекомендованих джерел інформації.

8.19.2. Есе – невеликий за обсягом прозовий твір, що має довільну композицію і висловлює індивідуальні думки та враження з конкретного питання та не претендує на вичерпне і визначальне трактування теми.

8.19.3. Розрахунково-графічна робота передбачає розв'язання конкретної практично-навчальної задачі з використанням відомого чи самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Значну частину такої роботи становить графічний матеріал, таблиці, діаграми.

8.19.4. **Контрольні роботи** для здобувачів вищої освіти – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне розкриття теоретичних питань та виконання здобувачами вищої освіти певної практичної роботи. Підготовка контрольної роботи сприяє оволодінню здобувачами вищої освіти

термінології, базових положень освітнього компонента, навичок виконання типових завдань, ситуацій, формуванню компетентостей й опануванню програмних результатів навчання.

Тематичні контрольні роботи для здобувачів вищої освіти денної форми навчання, зазвичай, виконуються під час аудиторних занять, а контрольні роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – у позааудиторний час.

Вимоги до контрольних робіт здобувачів вищої освіти заочної форми навчання регламентуються методичними розробками, які формуються викладачами кафедр у відповідності до Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті.

8.20. Курсова робота (проект) – це вид наукової роботи, що передбачає самостійне дослідження здобувачами вищої освіти актуальних проблем і теоретичне їх викладення з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

8.21. Практична підготовка студентів в Університеті здійснюється шляхом проведення практики на підприємствах (установах, організаціях тощо) згідно укладених договорів та відповідно до Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету.

Практична підготовка студентів передбачає організацію та проведення таких видів практик: навчальна (ознайомча, мовна, екскурсійно-оглядова тощо); виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, обліково-аналітична та інші), професійна, науково-дослідна (науково-дослідницька), переддипломна практики.

Види й обсяги практики визначаються залежно від особливостей галузі знань, спеціальності, ступеня вищої освіти та освітньої програми.

Мета, зміст та послідовність проведення практик відображаються в наскрізній програмі практики певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої освіти.

За підсумками практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Оцінки, отримані студентами за результатами семестрового контролю з практик, враховуються під час визначення рейтингового балу студента для призначення стипендії.

8.22. Право на вибір навчальних дисциплін надається студентам бакалаврського та магістерського рівнів відповідно до Положення про забезпечення права на вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в Полтавському державному аграрному університеті.

8.22.1. Вибіркові навчальні дисципліни визначаються і пропонуються для більш повного задоволення освітніх і професійних потреб здобувачів вищої освіти, посилення їх конкурентоспроможності та затребуваності на ринку праці, ефективнішого використання можливостей Університету, врахування регіональних потреб тощо.

8.22.2. Вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти

здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти.

8.22.3. При формуванні переліку вибіркових навчальних дисциплін кафедрами Університету аналізується наступна інформація:

- *тенденції розвитку спеціальності*: галузевий та регіональний контекст, інформація від підприємств (організацій) та установ роботодавців щодо їх поточних та перспективних потреб, відгуки випускників Університету щодо відповідності змісту освітньої програми потребам виробничої або наукової сфери, відгуки стейкхолдерів;

- *якісне забезпечення кафедрою освітнього процесу*: кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання, педагогічна майстерність, наявність документів про підвищення кваліфікації чи неформальну освіту, рейтинг викладача); навчально-методичне забезпечення (підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації) тощо; матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання); інформаційне забезпечення; відгуки здобувачів вищої освіти про якість викладання дисциплін.

8.22.4. Право на вибір навчальних дисциплін надається здобувачам вищої освіти. Кількість вибіркових навчальних дисциплін, кредитів на їх вивчення та форми контролю визначаються відповідною освітньою програмою та навчальним планом, за якими навчається здобувач вищої освіти.

8.22.5. Вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти здійснюється у навчальному році, що передує навчальному року, в якому заплановане їх вивчення.

8.22.6. Терміни проведення процедури вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти визначаються із необхідності своєчасного формування контингенту здобувачів вищої освіти у академічних групах і потоках для планування та організації освітнього процесу, методичного та кадрового забезпечення.

8.22.7. На підставі результатів вибору здобувачів вищої освіти навчальних дисциплін у межах освітніх програм та спеціальностей факультету / інституту / аспірантури і докторантури деканат факультету / директорат інституту / завідувач аспірантури і докторантури готує розпорядження про затвердження персонального складу академічних груп для вивчення вибіркового навчальних дисциплін.

У випадку, коли вибірковою навчальною дисципліною обрали здобувачі вищої освіти різних факультетів / інститутів, розпорядження про затвердження персонального складу академічних груп готує навчальний відділ.

8.23. Важливим елементом освітнього процесу є **оцінювання результатів навчання** здобувача вищої освіти як за окремими освітніми компонентами, так і за освітньою програмою загалом.

Оцінювання освітніх досягнень здобувача вищої освіти здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності і системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності і зрозумілості

методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

8.24. Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти включає поточний, підсумковий, відстрочений контроль знань здобувачів вищої освіти.

8.24.1. Поточний контроль – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем вищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі. Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях протягом семестру.

8.24.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти на певному етапі навчання. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем вищої освіти освітнього компоненту або її окремої логічно завершеної частини з урахуванням результатів поточного контролю.

Формами семестрового контролю є залік або диференційований залік та екзамен – визначаються навчальним планом відповідної освітньої програми і зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Екзамен – це форма підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни або її частини на підставі результатів поточного контролю. Диференційований залік – це форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні рівня виконаних індивідуальних завдань, практик та курсових робіт (проектів) і проводиться як контрольний захід у формі захисту або співбесіди.

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої програми та стандартів вищої освіти з відповідної спеціальності. За результатами атестації Університет на певному рівні вищої освіти присуджує здобувачу вищої освіти відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

8.24.3. Відстрочений контроль є незалежним моніторингом якості навчання здобувача вищої освіти (рівня засвоєння знань, умінь, навичок та інших компетентностей), викладання за освітньою програмою та об'єктивності вимірювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, що не впливає на результативність навчання (оцінки) здобувача вищої освіти.

Відстрочений контроль здійснюється лише з обов'язкових навчальних дисциплін, передбачених освітньою програмою / навчальним планом / робочим навчальним планом, опанування яких закінчено у попередньому семестрі або навчальному році.

Відстрочений контроль проводиться з метою:

- оцінювання залишкового рівня результатів навчання здобувачів вищої освіти з обов'язкових навчальних дисциплін із подальшим аналізом зв'язку якості викладання та результатом навчання;
- перевірки якості освітнього процесу та рівня викладання обов'язкових навчальних дисциплін окремими науково-педагогічними працівниками;
- забезпечення максимально об'єктивного оцінювання рівня опанованих результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти може здійснюватися за ініціативи: ректора, першого проректора, декана факультету / директора інституту, керівника навчально-наукового інституту забезпечення освітньої діяльності, гаранта освітньої програми, завідувачів кафедр.

8.25. Оцінювання рівня навчання здобувача вищої освіти в Університеті проводиться за 100-бальною, 4-бальною, 2-бальною шкалою та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (ЄКТС) відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

Схема оцінювання рівня навчальних досягнень здобувача вищої освіти наведена в табл. 2.

Таблиця 2

Схема оцінювання рівня навчальних досягнень здобувача вищої освіти у Полтавському державному аграрному університеті

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за 4-бальною шкалою	Оцінка за 2-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен, диференційований залік	залік	Оцінка ЄКТС	Пояснення
90-100	відмінно	зараховано	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	добре		B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
74-81			C	Добре (в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
64-73			D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-63	задовільно		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	незадовільно	не зараховано	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34			F	Незадовільно (з обов'язковим повторним опануванням освітнього компонента)

Критерії оцінювання і кількість балів за формами контролю для визначення рівня навчальних досягнень здобувача вищої освіти з певного освітнього компонента розробляються науково-педагогічними працівниками відповідно до обсягів та складності навчального матеріалу, трудомісткості підготовки, програмних результатів навчання, зазначених в освітній програмі.

Науково-педагогічний працівник, який забезпечує реалізацію освітнього компонента ознайомлює на першому аудиторному занятті поточного семестру здобувачів вищої освіти із формами поточного та підсумкового контролю і критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у розрізі відповідної навчальної дисципліни.

8.26. Забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання:

- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх здобувачів вищої освіти, проводиться відповідно до встановлених процедур;

- процедури, критерії, форми і методи оцінювання мають бути оприлюднені заздалегідь;

- за можливості, оцінювання має проводитися більш ніж одним науково-педагогічним працівником (далі – екзаменатор); рішення щодо кількості екзаменаторів має прийматися до початку семестрового контролю;

- екзаменатор має право не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів тощо.

8.27. Рейтинг здобувача вищої освіти – це його порядкова позиція серед здобувачів вищої освіти певного курсу, в межах освітньої програми та спеціальності, яка визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи (проєкту) під час семестрового контролю.

Академічні рейтинги розраховують за семестр, до нього включають всіх здобувачів вищої освіти за денною формою навчання за відповідним курсом та спеціальністю.

До рейтингів не включають здобувачів освіти, які мають академічну заборгованість на момент укладання рейтингу. Правила розрахунку рейтингових балів для семестрового рейтингу успішності для призначення стипендії можуть включати інші, крім успішності, компоненти (додаткові бали за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій і спортивній діяльності тощо) або обмеження щодо включення до рейтингу, що визначено Положенням про правила призначення і виплати стипендій здобувачам вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.

Відповідальність за укладання рейтингів здобувачів вищої освіти факультету / інституту та достовірність результатів покладається на декана відповідного факультету / директора інституту.

8.28. Результати семестрового контролю за освітньою програмою щосеместру аналізуються гарантом освітньої програми, доповідаються та обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів / інституту,

науково-методичної ради і вченої ради Університету.

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Університеті визначається стандартами вищої освіти, Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, нормативними документами Університету щодо забезпечення освітнього процесу.

9.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- освітню програму підготовки фахівця;
- навчальний план, робочий навчальний план, графік навчального процесу;
- комплекс навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни робочого навчального плану;
- методичне забезпечення виконання курсових робіт (проектів);
- наскрізну програму практик, робочі програми практик;
- методичні матеріали для проведення атестації здобувачів;
- інші матеріали з урахуванням специфіки навчальної дисципліни чи кафедри, що забезпечує її викладання.

9.3. Для кожного компоненту освітньої програми науково-педагогічними працівниками розробляється комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни відповідно до Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті.

Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни має містити:

- титульний аркуш;
- шмуцтитул;
- робочу програму навчальної дисципліни;
- силабус (*за наявності*);
- методичні розробки або завдання для практичних (семінарських, лабораторних) занять;
- методичні розробки або завдання для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- екзаменаційні білети для семестрового контролю формування компетентностей та оволодіння програмними результатами навчання здобувачів вищої освіти (*за потреби*).
- методичні розробки для виконання контрольних робіт здобувачами вищої освіти заочної форми навчання (*за потреби*).

9.3.1. Складовою частиною комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни може бути силабус навчальної дисципліни, який розробляється, як правило, перед початком навчального року.

Силабус навчальної дисципліни – це документ, який готується для здобувачів вищої освіти з метою пояснення змісту навчальної дисципліни, вимог щодо набуття відповідних компетентностей, формування результатів

навчання, форм контролю, шкали та критеріїв оцінювання результатів навчання тощо.

Силабус дозволяє забезпечити інформаційні умови для формування цілісного уявлення щодо якості вищої освіти при вивченні навчальної дисципліни і формується на принципах прозорості, об'єктивності, академічної доброчесності, добровільності.

Структурні елементи силабусу регламентуються Методичними рекомендаціями щодо розробки силабусу навчальної дисципліни у Полтавському державному аграрному університеті.

9.3.2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Університету, що розробляється науково-педагогічними працівниками для кожної навчальної дисципліни відповідно до навчального плану підготовки фахівців на основі освітньої програми і затверджується у порядку, визначеному Положенням про робочу програму навчальної дисципліни в Полтавському державному аграрному університеті.

Робоча програма обов'язкової навчальної дисципліни розробляється перед початком кожного нового навчального року. Робоча програма вибіркової фахової / факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової навчальної дисципліни розробляється за місяць до проведення вибору навчальних дисциплін (у навчальному році, що передує навчальному року, в якому заплановане її вивчення або у поточному навчальному році, якщо дисципліна вивчається з наступного семестру).

Відповідальність за своєчасність розробки робочої програми покладається на науково-педагогічного працівника, якому доручено в навчальному році викладати навчальну дисципліну, та на завідувача відповідної кафедри.

Розроблена робоча програма обов'язкової / вибіркової фахової навчальної дисципліни подається на розгляд й обговорення на засідання кафедри та науково-методичної ради відповідної спеціальності. Робоча програма навчальної дисципліни погоджується гарантом освітньої програми, схвалюється головою науково-методичної ради відповідної спеціальності й затверджується завідувачем кафедри за якою закріплена навчальна дисципліна.

Розроблена робоча програма факультетської вибіркової / міжфакультетської вибіркової навчальної дисципліни подається на розгляд й обговорення на засідання кафедри й затверджується завідувачем відповідної кафедри.

9.4. Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються викладачами кафедр. Методичні рекомендації повинні містити: загальні положення, тематику курсових робіт (проектів), принцип обрання теми курсових робіт (проектів), методичні рекомендації з виконання курсових робіт (проектів), порядок оформлення, порядок захисту, критерії та шкалу оцінювання курсових робіт (проектів), рекомендовані джерела інформації. Календарний план виконання курсової роботи (проекту) затверджується щорічно і доводиться до

відома здобувачів вищої освіти на початку семестру. У ньому зазначаються терміни, що відводяться для написання заяви щодо вибору теми, затвердження плану, виконання окремих розділів та роботи (проєкту) в цілому, а також дата захисту проведених досліджень.

9.5. Основними організаційно-методичними документами, що регламентують практичну діяльність здобувачів вищої освіти, є наскрізна програма практики та робоча програма практики.

9.5.1. Наскрізна програма практики розробляється згідно з освітніми програми та навчальним планом підготовки студентів відповідного ступеня вищої освіти та спеціальності.

Вона є основним навчально-методичним документом, що регламентує мету, завдання, зміст і послідовність проведення практик, вимоги до баз практик та містить форми і методи контролю результатів навчання, яких студенти мають набути під час проходження кожного виду практики.

9.5.2. На основі наскрізної програми практики щорічно викладачами кафедр розробляються робочі програми практик з відповідних видів практик.

Робоча програма навчальної практики розробляється науково-педагогічним працівником, який у навчальному році проводить навчальну практику та здійснює семестровий контроль.

Робоча програма виробничої (науково-дослідної (науково-дослідницької), переддипломної, професійної) практики розробляється робочою групою, сформованою завідувачем кафедри, яка здійснює керівництво практикою всього курсу, або завідувачем кафедри, відповідальною за реалізацію відповідної освітньої програми, якщо навантаження розподілене між науково-педагогічними працівниками різних кафедр.

9.6. Методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти в Університеті регламентуються Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному Університеті та визначаються Програмою атестації здобувачів вищої освіти.

Програма атестації здобувачів вищої освіти – це унормовані та регламентовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітньої програми відповідної спеціальності.

Залежно від визначених освітньою програмою форм атестації на основі Програми атестації здобувачів вищої освіти розробляються Програма атестаційного іспиту та / або Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт.

З метою якісної підготовки здобувачів вищої освіти до атестації в Університеті можуть розроблятися збірники завдань для атестаційного екзамену, складовими яких можуть бути теоретичні питання, тестові чи практичні завдання тощо.

10. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

10.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та

визначених правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень.

10.2. Нормативним забезпеченням академічної доброчесності в Університеті є накази і рекомендації Міністерства освіти і науки України, загальнодержавні нормативні документи, Кодекс академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету, Кодекс про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавського державного аграрного університету, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті, Порядок перевірки текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських робіт та інших) робіт на наявність запозичень з інших документів.

Нормативна база Університету встановлює загальні моральні принципи та правила етичної поведінки осіб, що беруть участь в освітньому процесі та спрямована на дотримання високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності Університету, зокрема освітній, науковій, виховній, управлінській, а також на підтримку сприятливого морально-психологічного клімату у колективі.

10.3. В Університеті дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

10.4. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання, атестації (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

10.5. Формами проявів академічної недоброчесності є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;

- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання;
- хибне співавторство.

10.6. Попередження плагіату в академічному середовищі Університету здійснюється шляхом проведення комплексу профілактичних заходів, які полягають в:

- інформуванні здобувачів вищої освіти, осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних і педагогічних працівників, інших учасників освітнього процесу про необхідність дотримання правил академічної етики та підвищення відповідальності за дотримання норм цитування;
- організації заходів з популяризації принципів академічної доброчесності та основ інформаційної культури;
- щорічне проведення аспірантурою і докторантурою для осіб, які здобувають наукові ступені доктора філософії та доктора наук, заходів з питань наукової етики та недопущення академічного плагіату;
- перевірки академічних текстів на наявність ознак академічного плагіату;
- інформуванні педагогічних, науково-педагогічних працівників Університету, здобувачів вищої освіти, осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, щодо рекомендованих показників оригінальності текстів наукових робіт та відповідальності у випадку виявлення фактів академічного плагіату;
- оприлюдненні дисертацій (монографій) та авторефератів дисертацій осіб, які здобувають наукові ступені доктора філософії та доктора наук, а також відгуків офіційних опонентів на сайті Університету;
- реалізації редакціями періодичних видань Університету політики академічної доброчесності у питаннях відбору, рецензування, оформлення та оприлюднення поданих до розгляду статей;
- організації бібліотекою Університету заходів з популяризації основ інформаційної культури та правил наукової етики;
- розробці спільно з представниками роботодавців інформаційних матеріалів щодо корпоративної культури на робочому місці та переваг чесного навчання;
- ознайомленні здобувачів вищої освіти, осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних і педагогічних працівників, інших учасників освітнього процесу в Університеті з нормативною базою, що регламентує дотримання норм та принципів академічної доброчесності.

10.7. Попередження порушень академічної доброчесності в академічному середовищі Університету здійснюються структурними підрозділами Університету за допомогою проведення комплексу профілактичних заходів:

- інформуванні педагогічних, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук

про необхідність дотримання вимог чинного законодавства в галузі освітньої та наукової діяльності, Кодексу академічної доброчесності Полтавського державного аграрного університету та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавського державного аграрного університету, а також загальноприйнятих норм і правил академічної етики;

- підписанні учасниками освітнього процесу Університету Декларації про академічну доброчесність;

- організації заходів з популяризації основ академічної культури;

- розгляді основ академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин під час засідань наукових гуртків кафедр;

- формуванні завдань для навчальних та кваліфікаційних робіт з використанням педагогічних інновацій, що сприяють розвитку творчого підходу здобувачів вищої освіти до їх виконання;

- розповсюдженні методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань у письмових роботах;

- систематичному проведенні науково-практичних заходів з питань впровадження академічної доброчесності в освітньо-наукову діяльність учасників освітнього процесу (круглі столи, семінари, тренінги тощо);

- проведенні семінарів із представниками компаній-розробників програм перевірки робіт на наявність ознак академічного плагіату для педагогічних, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, (окремо для кожної групи);

- створенні інформаційних та методичних матеріалів, присвячених інформаційній грамотності та попередженню плагіату, а також підтримка в актуальному стані відповідного розділу офіційного сайту Університету;

- розробці спільно з представниками роботодавців інформаційних матеріалів щодо корпоративної культури та переваг чесного навчання;

- розміщенні в репозитарії Університету кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти, наукових та методичних робіт науково-педагогічних працівників для забезпечення прозорості, чесності, відповідальності та інших принципів академічної доброчесності.

10.8. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності під час здійснення освітньо-наукової діяльності покладається на здобувачів вищої освіти та співробітників Університету.

10.9. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні працівники Університету можуть бути притягнені до такої відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

- позбавлення присудженого ступеня чи присвоєного вченого звання;

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;

- проведення додаткової перевірки на наявність ознак академічного

плагіату всіх робіт, автором яких є порушник;

- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання фінансування для проведення наукових досліджень та реалізації освітніх проєктів, стипендій, грантів тощо;

- відкликання з розгляду (друку) робіт, автором яких є порушник і підготовка яких була здійснена з порушенням академічної доброчесності.

10.10. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- відрахування з Університету;

- попередження про можливість притягнення до академічної відповідальності;

- скерування на додаткове навчання з питань академічної доброчесності;

- усне чи письмове повідомлення юридичної або фізичної особи, яка здійснює оплату за навчання, про факт порушення;

- позбавлення почесних звань, нагород, стипендій тощо, присуджених Університетом;

- позбавлення права голосу у колегіальних органах управління Університету або обмеження права на участь у роботі таких органів на певний термін;

- проведення додаткової перевірки інших робіт, автором яких є порушник.

10.11. Застосування конкретного виду відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з урахуванням:

- визнання порушником провини у порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;

- факту співпраці з комісією з питань етики та академічної доброчесності або відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення;

- факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;

- ступеню впливу порушення на репутацію Університету, інституту / факультету, кафедри тощо;

- ступеню впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для здобувачів освіти) та здійснення освітньої і наукової діяльності (для педагогічних, науково-педагогічних працівників);

- інших обставин вчинення порушення.

10.12. Перевірки на наявність академічного плагіату підлягають:

- навчальні (курсіві роботи, звіти з практик) та кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;

- науково-методичні роботи (підручники, навчальні посібники тощо), монографії;

- наукові роботи (рукописи статей, які надходять до редакцій наукових журналів або оргкомітетів заходів наукового, науково-технічного і науково-

методичного спрямування), дисертації, які подаються до розгляду спеціалізованою вченою радою.

Перевірка академічних текстів учасників освітнього процесу регламентується Порядком перевірки текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських робіт та інших) робіт на наявність запозичень з інших документів

11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

11.1. **Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами. Академічну мобільність здобувачів вищої освіти в Університеті регламентує Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті.

11.2. Академічна мобільність учасників освітнього процесу здійснюється на підставі укладення угод (договорів) про співробітництво між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами), українськими закладами вищої освіти (науковими установами) чи їхніми основними структурними підрозділами або групою закладів вищої освіти різних країн за узгодженими програмами академічної мобільності та індивідуальними навчальними планами здобувачів вищої освіти (освітніми компонентами освітніх програм, кредитами ЄКТС або відповідними компетентностями та програмними результатами навчання), а також у межах міжурядових угод (договорів) про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів.

Заклади вищої освіти (наукові установи), які уклали угоду (договір) з Університетом про співробітництво, в межах реалізації права на академічну мобільність, іменуються «заклади вищої освіти (наукові установи) – партнери».

11.3. Основними цілями академічної мобільності учасників освітнього процесу Університету є:

- підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень, конкурентоспроможності випускників Університету на національному і міжнародному ринках освітніх послуг та праці тощо;
- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до забезпечення освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод (договорів) між закладами (науковими установами) – партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів;
- підвищення конкурентоспроможності науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників Університету у національному та міжнародному освітньому і науковому середовищі;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових і

педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу;

– збагачення індивідуального досвіду учасників програм академічної мобільності щодо інноваційних моделей створення та поширення знань.

Право здобувачів вищої освіти на академічну мобільність також може бути реалізоване з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

11.4. Індивідуальна академічна мобільність здобувачів вищої освіти, що реалізується з власної ініціативи та без попереднього узгодження з адміністрацією Університету, можлива лише у період канікул або академічної відпустки. Індивідуальна академічна мобільність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників, що реалізується з власної ініціативи та без попереднього узгодження з адміністрацією Університету, можлива лише у час відпустки працівника. Визнання та перезарахування результатів навчання з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи за таких умов не здійснюється.

11.5. Основними видами академічної мобільності здобувачів вищої освіти в Університеті є:

- внутрішня академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) - партнерах в межах України;

- міжнародна академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) - партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) України;

- віртуальну академічну мобільність – академічна мобільність, яка реалізується учасниками освітнього процесу Університету у віртуальному освітньому середовищі з використанням сучасних інформаційних і телекомунікаційних дистанційних технологій навчання з метою отримання знань, їх передачі та обміну досвідом, шляхом проходження дистанційних / онлайн курсів у закладах-партнерах, масових онлайн курсів, спільних онлайн курсів міжнародного навчання та віртуального обміну.

11.6. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу:

- бакалавра, магістра та доктора філософії є:

а) навчання за програмами академічної мобільності;

б) мовне стажування;

в) наукове стажування;

г) наукове дослідження (для доктора філософії);

- доктора наук, науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу є:

а) участь у спільних проєктах;

б) наукове дослідження;

в) викладання;

г) наукове стажування;

д) підвищення кваліфікації.

11.7. Максимальний період кредитної мобільності не може перевищувати 1 рік, а ступеневої мобільності – 2 роки.

11.8. Академічна мобільність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників університету здійснюється на підставі договорів (меморандумів) про співробітництво з іноземними або українськими закладами вищої освіти та науковими установами і реалізується у формі стажування, читання лекцій, проведення лабораторних та практичних занять, консультацій та майстер-класів; участі в науковій роботі в межах спільного наукового проекту; участі в програмах підвищення кваліфікації; проходження стажувань в період відпусток; участі у конференціях, семінарах, освітніх місіях тощо.

При реалізації права на академічну мобільність за педагогічними, науковими, науково-педагогічними працівниками зберігається основне місце роботи в Університеті терміном до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними закладами вищої освіти, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

11.9. Навчання здобувачів вищої освіти Університету та учасників освітнього процесу українських та іноземних закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів за узгодженими між ними програмами академічної мобільності, передбачає отримання випускниками документу про вищу освіту закладу вищої освіти (наукових установ) – партнера, а також спільних, подвійних документів про вищу освіту закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів.

12. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти регламентується Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

12.2. Система внутрішнього забезпечення якості – загальна політика, стратегія і процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, а також розподіл відповідальності за удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості, що передбачає низку завдань, заходів і процедур, моніторинг та аналіз результатів діяльності на всіх рівнях організаційної структури Університету.

12.3. Університет формує політику щодо забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, яка є публічною і складає частину його стратегічного менеджменту. Внутрішні стейкхолдери розробляють і втілюють політику через відповідні структури і процеси, залучаючи до цього зовнішніх стейкхолдерів.

12.4. Забезпечення якості вищої освіти в Університеті є різновекторним і включає: наявність необхідних ресурсів (кадрових, фінансових, матеріальних, інформаційних, наукових, навчально-методичних тощо); організацію освітньої

діяльності, яка відповідає стандартам вищої освіти; контроль освітньої діяльності та якості підготовки фахівців на всіх рівнях та етапах навчання.

12.5. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті передбачає дотримання таких принципів:

- автономії Університету у питаннях відповідальності за забезпечення якості вищої освіти;

- академічної свободи, яка реалізовується шляхом самостійного, незалежного і відповідального прийняття рішень щодо вибору процедур, методів, засобів, інструментів для визначення стану та поліпшення якості вищої освіти;

- відповідності європейським стандартам якості вищої освіти та національним стандартам вищої освіти;

- системного підходу в управлінні якістю на всіх етапах організації освітнього процесу;

- процесного підходу до управління якістю;

- постійного підвищення якості освітньої діяльності;

- залучення і активної участі всіх учасників освітнього процесу, стейкхолдерів та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти;

- прозорості та відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

12.6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних та освітньо-наукових) програм (далі – освітня програма);

- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному сайті Університету;

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою (кадрове, матеріально-технічне та методичне забезпечення);

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- забезпечення публічної інформації про діяльність Університету, у тому числі про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу Університету, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату тощо.