

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

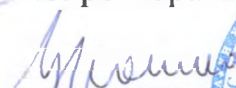
Вченою радою ОДАУ

Протокол № 15

від «19» листопада 2024р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В.о. ректора ОДАУ



Від «19» листопада 2024р. Наказ № 177-зат



Михайло БРОШКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в Одеському державному
аграрному університеті

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті (далі – Положення) визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу. Освітній процес в Одеському державному аграрному університеті (далі – Університет) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2009 року № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», листа Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2010 року № 1/9-119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», стандартів освітньої діяльності (у тому числі стандартів, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною), Статуту Університету, цього Положення, інших законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів з питань вищої освіти.

1.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу в Університеті. Дане Положення описує загальні підходи освітнього процесу третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, організацію підготовки здобувачів освітнього ступеня «доктор філософії» визначено Положенням про організацію підготовки здобувачів вищої освіти III (освітньо-наукового) рівня - доктор філософії в Одеському державному аграрному університеті.

1.3. У Положенні використовуються терміни:

академічне визнання — зарахування освітніх компонентів, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу

вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара).

академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів, правил поведінки учасників освітнього процесу, спрямованих на формування й розвиток самостійної і відповідальної особистості, спроможної вирішувати завдання відповідно до освітнього рівня з дотриманням норм права та суспільної моралі.

Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

академічна заборгованість – це встановлення невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

— на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного освітнього компонента (дисципліни, практики, курсових проектів), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначено у Положенні про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті;

академічна мобільність – процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі/науковій установі на території України чи поза її межами.

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

атестація (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

група забезпечення освітньої програми - група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

здобувачі освіти - студенти, слухачі, стажисти, аспіранти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти.

індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, освітніх компонентів і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

індивідуальний навчальний план - це документ, за яким навчається окремий здобувач освіти упродовж навчального року. Він містить перелік

обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів відповідно до робочого навчального плану з урахуванням особистісних професійних інтересів і потреб, обсяг навчального навантаження здобувача освіти (усі види навчальної діяльності), види індивідуальних завдань, систему оцінювання (підсумковий контроль знань, атестацію випускника).

інклюзивне навчання - створення системи комплексного супроводу навчання та навчально-реабілітаційних умов, які спрямовані на забезпечення цілісного розвитку, творчої самореалізації осіб з особливими освітніми потребами, їх конкурентоспроможності на національному та міжнародному ринках праці.

кваліфікація - визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом - на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

кредит ЄКТС - одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, для загальноуніверситетського каталогу вибіркових компонентів.

навантаження здобувача освіти - час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття,

самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

навчальні заняття – лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, індивідуальні завдання, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

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

навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю 45 академічних годин (1,5 кредити) за навчальним планом. Максимальний тижневий бюджет часу здобувача освіти денної форми навчання становить 54 академічних годин. Резерв часу в обсязі до 9 годин відводиться на поглиблене вивчення окремих освітніх компонентів, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо.

навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ЄКТС.

навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час теоретичного навчання, практик, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

навчально-методичний комплекс (НМК) - документ, розроблений на високому науково-методичному рівні, у доступній формі та містить необхідний довідниково-інформаційний матеріал освітнього компонента.

необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

неформальне навчання - додаткове інституційно організоване навчання, що не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти.

нормативний термін навчання - стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання програм вищої освіти становить звичайно 60 кредитів ЄКТС.

освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

освітня кваліфікація - визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

освітня послуга - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає: загальну характеристику, обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, нормативний зміст підготовки, форми атестації, вимоги до внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти, перелік нормативних документів на яких базується освітня програма.

особа з особливими освітніми потребами - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

оцінка - будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремого освітнього компонента або освітньої/навчальної програми у цілому.

оцінювання здобувачів освіти - формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення освітнього процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів освіти.

педагогічна діяльність - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної і/або неформальної освіти, що спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських і/або професійних компетентностей.

перезарахування/трансфер кредитів - процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

післядипломна освіта - спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті - сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, що прийняті,

відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті, і процес їх виконання.

призначення кредитів - процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження здобувача освіти, що необхідне для опанування певної освітньої/навчальної програми або її компонентів.

присвоєння кредитів - акт зарахування здобувачу освіти певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання здобувача освіти оцінено, і він виконав вимоги до освітнього/навчального компонента чи кваліфікації.

присудження ступеня/освітньої кваліфікації - акт надання здобувачу освіти певного ступеня вищої освіти/освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми.

програмні компетентності - найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних університетах є подібними чи порівнюваними.

програмні результати навчання - узгоджений набір із 15-20 тверджень про те, що здобувач освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

проектна група освітньої програми - визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, що відповідають за започаткування освітньої діяльності за освітньої програми на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

професійна кваліфікація - визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті – політика забезпечення якості освітньої діяльності, яка є частиною стратегічного управління Університету.

результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

система внутрішнього забезпечення якості - формування якісної підготовки здобувачів вищої освіти шляхом забезпечення, конкурентоздатного на ринку праці фахівця з високим рівнем професійної компетентності, інтелектуальної активності, соціальної відповідальності та національної свідомості.

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім тих, що дозволені для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

стажування - запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (наприклад, на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

структурно-логічна схема підготовки - наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

студентоцентризований підхід передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджено на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, що узгоджується із тривалістю освітньої програми. При цьому здобувачу освіти надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

ступнева програма - сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу освіти присвоюється відповідний ступінь.

ступінь - кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному циклі/рівні вищої освіти.

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

фахові (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності - компетентності, що залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

якість освітньої діяльності - рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором на надання освітніх послуг.

2. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у Одеському державному аграрному університеті (далі – освітній процес) – це система науково-обґрунтованих організаційних, методичних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному ступені відповідно до стандартів вищої освіти поєднаних з принципами формування Європейського простору вищої освіти (ЄПВО).

2.2. Мета освітнього процесу полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих (креативних) здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

2.3. Освітній процес базується на принципах якості освітнього процесу, науковості, гуманізму, демократизму, академічної доброчесності, студентоцентрованості, ступневості освіти, її наступності та неперервності, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.4. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких засадах:

- автономність Університету у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;
- академічної доброчесності;
- академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

— функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

— формування довіри до Університету у споживачів освітніх послуг, працедавців, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

2.5. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, програмами освітніх компонентів, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету і відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

2.6. Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС) організації освітнього процесу впроваджується в Університеті у поєднанні з національною системою організації освітнього процесу в Україні.

2.7. Організаційно-методичне забезпечення впровадження кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу (КТСООП) передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою щодо вищої освіти, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

2.8. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Університеті є державна (українська) мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення щодо викладання одного чи декількох освітніх компонентів англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідного освітнього компонента державною мовою.

2.9. Основним напрямом освітньої діяльності Університету є підготовка за початковим, бакалаврським, магістерським, освітньо-науковим рівнями вищої освіти висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для наукових та

освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

Додатковими напрямками освітньої діяльності Університету є:

- професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб із вищою освітою;
- надання послуг із підготовки до вступу на навчання для громадян України та інших країн.

2.10. Організація освітньої діяльності Університету передбачає:

- інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;
- побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;
- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;
- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;
- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;
- сприяння набуттю здобувачами освіти професійної кваліфікації;
- визнання якісної практичної підготовки здобувачів освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, що спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;

- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;
- участь усіх працівників Університету (адміністрація, науково-педагогічні, наукові й педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Університету;
- залучення всіх категорій працівників Університету, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

2.11. В Університеті навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за такими рівнями вищої освіти:

- початковий (короткий цикл);
- перший (бакалаврський);
- другий (магістерський);
- третій (освітньо-науковий).

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності і передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в певній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю, загальних засад методології наукової та/або професійної

діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій. Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою (здобувачем) відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- молодшого бакалавра;
- бакалавра;
- магістра;
- доктора філософії.

Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, для магістрів ветеринарного спрямування 300-360 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.12. Навчання в Університеті може здійснюватися за такими формами:

- інституційні: очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна;
- дуальна;
- змішана.

Форми навчання можуть поєднуватися.

2.12.1. За очної (денної, вечірньої) форми здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі. Денна форма навчання є основною формою здобуття освіти та/або кваліфікації із відривом від виробництва. За вечірньої форми – можливе здобуття освіти та/або кваліфікації без відриву від виробництва.

2.12.2. Заочна форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час

короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою в проміжку між ними. Заочна форма навчання є формою здобуття освіти та/або кваліфікації без відриву від виробництва. Освітній процес за заочною формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

2.12.3. Дистанційна форма здобуття освіти – індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

2.12.4. Дуальна форма освіти – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти із навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

2.12.5. Змішана форма здобуття освіти - підхід, педагогічною й технологічною моделлю, методикою, що поруч із онлайн-технологіями спирається також і на безпосередню взаємодію між здобувачами вищої освіти та викладачами в аудиторії.

3. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Правила прийому на навчання до Університету.

3.1.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти. Відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти Вчена рада Університету затверджує Правила прийому до Університету, не пізніше грудня того року, що передує року вступу до

Університету. Правила прийому оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

3.2. Переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти.

3.2.1. Поновлення, переведення, переривання та відрахування здобувачів освіти в Одеському державному аграрному університеті регламентується Наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024р. № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.04.2024р. за № 509/41854, та методичними рекомендаціями щодо поновлення, відрахування, переривання навчання в Одеському державному аграрному університеті.

4. ВИДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес організовується за видами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи. Учасники освітнього процесу: здобувачі вищої освіти (студенти, аспіранти), науково-педагогічні працівники.

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

4.1.2. Основними видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

4.1.3. Лекція – основний вид навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітнього компонента. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою освітнього компонента. Лекційні заняття проводяться лекторами (професорами та доцентами). Дозволяється читання лекцій старшим викладачам, викладачам та асистентам, які мають науково-педагогічний досвід та/або професійний досвід роботи (за рішенням кафедри). Лекційні

заняття проводяться у обладнаних аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів освіти. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій. Лектор, який вперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний провести пробну лекцію за участю науково-педагогічних працівників кафедри та розробити конспект з даного освітнього компонента. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми освітнього компонента щодо тем лекційних занять, при цьому спиратись на новітні досягнення в галузі знань, з яких викладається курс. Лекційний матеріал (повний текст лекцій) є обов'язковою складовою електронного навчального курсу (далі – ЕНК), який розміщується в електронному середовищі Університету і має бути доступний здобувачам освіти для ознайомлення напередодні лекційного заняття.

4.1.4. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретного освітнього компонента, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Цей вид занять проводиться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (хімічні реактиви, лабораторні прилади, установки, механізми тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, в сільськогосподарських підприємствах, в наукових лабораторіях тощо). Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на підгрупи (чисельністю не менше 12 здобувачів освіти). Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою освітнього компонента. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. Лабораторне заняття включає проведення

поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи викладача. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при допуску до модульного контролю.

4.1.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, а також в аграрних підприємствах. Практичне заняття проводиться зі здобувачами освіти у рамках академічної групи для розв’язання прикладних теоретичних та мовних завдань (у окремих випадках опанування іноземних мовних освітніх компонентів – підгрупи). У випадках необхідності поділу на підгрупи практичного заняття з освітнього компонента професійного напрямлення, завідувач кафедри подає до навчально-методичного відділу подання з обґрунтуванням даної необхідності. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою освітнього компонента. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - наборі завдань різної складності для розв’язання їх здобувачами освіти на занятті, засобах діагностики. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даного освітнього компонента. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв’язання завдань з їх

обговоренням, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні модульного контролю. Отримані здобувачем освіти оцінки за практичне заняття вносяться до журналу академічної групи. Перед початком циклу практичних і лабораторних занять викладачем проводиться інструктаж з охорони праці.

4.1.6. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе, тощо). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі здобувачами освіти однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою освітнього компонента. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовленість здобувачів освіти, реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за семінарське заняття вносяться у журнал академічної групи. Отримані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при допуску до семестрового контролю з освітнього компонента.

4.1.7. Індивідуальне заняття – заняття, що проводиться з окремими здобувачами освіти або у рамках малокомплектних груп з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з одного або декількох освітніх компонентів. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються робочою програмою освітнього компонента.

4.1.8. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні питання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи

здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента. Час, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретного компонента, визначається нормами часу для планування і обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників.

4.1.9. Курсова робота (проект) – один з видів індивідуальних завдань навчально-дослідного, творчого характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань здобувачів освіти з освітнього компонента, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною та науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології. Курсова робота (проект) оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності. Кількість курсових робіт (проектів), що обов'язково виконуються здобувачем освіти протягом періоду навчання, визначається навчальним планом, але не більше однієї на семестр. Тематика курсових робіт (проектів) розробляється кафедрами відповідно до змісту і завдань освітнього компонента. Здобувачам освіти надається право вільного вибору теми роботи (проекту) із запропонованого кафедрою переліку, а також можливість пропонувати власні теми для написання робіт (проектів). Теми, запропоновані здобувачами освіти для написання курсових робіт (проектів), обговорюються на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, вносяться до переліку тем курсових робіт (проектів) з даного освітнього компонента. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи. Захист курсової роботи (проекту) може проводитися перед комісією у складі не більше трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проекту). Якість виконання курсової роботи (проекту) та результати його захисту

оцінюються за шкалою ЄКТС і заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану здобувача освіти.

4.1.10. Кваліфікаційна робота (проект) – самосійне теоретико-прикладне наукове дослідження здобувача вищої освіти, що виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання освітнього рівня і передбачає: а) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань; б) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи. Наукові керівники кваліфікаційних робіт (проектів) призначаються з-поміж висококваліфікованих працівників Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Здобувачі освіти мають право запропонувати свою тему кваліфікаційної роботи (проекту) з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують тематику виконаної курсової роботи (проекту), безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, затверджується як тема кваліфікаційної роботи (проекту). Перед захистом кваліфікаційні роботи (проекти) проходять обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, що виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають високий рівень неоригінального тексту, до захисту не допускаються.

4.2. Навчальні заняття проводяться за розкладом, який складається навчально-методичним відділом та затверджується проректором відповідальним за забезпечення освітнього процесу.

4.3. Самостійна робота є основним засобом засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу без участі викладача в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувача освіти

самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

4.3.1. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, визначається навчальним планом і повинен становити не менше $1/3$ та не більше $2/3$ загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.

4.3.2. Зміст самостійної роботи з кожного освітнього компонента визначається робочою програмою освітнього компонента та відповідними методичними рекомендаціями. Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачами освіти у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять. За наявності необхідного методичного забезпечення, освітній компонент може вивчатись з використанням дистанційних технологій. На початку вивчення освітнього компонента викладач повинен ознайомити здобувачів освіти з його робочою програмою, що відображає структуру освітнього процесу, види навчальної діяльності разом із графіком освітнього процесу із зазначенням можливих для набору кількості балів за кожний вид навчальної роботи, при опануванні освітнього компонента.

4.4. Практична підготовка здобувача освіти є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття здобувачем освіти професійних компетенцій відповідно до різних освітніх програм. Проводиться на підприємствах державної, комунальної та приватної власності тощо. Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення. Норми проведення практичної підготовки, рекомендації щодо планування, організації практик та повноваження учасників практичної підготовки регулюються Положенням про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті.

4.5. У залежності від мети й періоду підготовки здобувачі вищої освіти проходять навчальну, виробничу, переддипломну, педагогічну практику.

4.6. Перелік всіх видів практик для кожної спеціальності (освітньої програми), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами, освітніми програмами та графіком освітнього процесу.

4.7. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчально-методичний відділ. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра, на яку покладено навантаження.

4.8. Тривалість робочого дня здобувачів освіти при проходженні навчальної практики, не пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці, складає не більше 36 академічних годин на тиждень незалежно від віку здобувачів освіти (6 академічних годин на день). Загальне тижневе навантаження здобувача освіти на практиці з врахуванням самостійної роботи здобувача освіти повинно становити не більше 45 годин.

4.9. Наказом ректора про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

4.10. Програми за кожним видом практики розробляють кафедри, що проводять практику, шляхом конкретизації типової структури програми відповідно до Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті та на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р. № 1556-VII, Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Положення «Про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних

закладів України за кордоном», затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 15.06.2005 р. № 264.

4.11. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин та отримав негативний відгук підприємства або незадовільну оцінку, відраховується з Університету.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Освітня програма.

5.1.1. Освітня діяльність в Університеті на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми, освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами (надалі – Освітні програми).

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

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника та програмні результати навчання;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

5.1.3. Освітні програми Університету спрямовані на:

- здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії;
- підвищення кваліфікації (освітньої та/або професійної) слухачами у межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій;
- підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

5.1.4. Зміст Освітніх програм Університету, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві знань, зокрема:

- формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;
- формування картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;
- комунікативну компетентність, культурну освіченість, здатність до інтеграції до національної і світової культури;
- сприяння багатогранному розвитку особистості, у тому числі – формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики, рішучості та конструктивного управління почуттями, підприємливості.

5.1.5. Порядок розроблення, розгляду та затвердження Освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, внутрішня акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються Положенням про освітні програми в Одеському державному аграрному університеті.

5.2. Графік освітнього процесу – це нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), ліквідації академічної заборгованості, підготовки курсових і кваліфікаційних робіт (проектів), атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання), науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня).

5.2.1. Графік освітнього процесу за денною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

- теоретичне навчання, під час якого здобувачі освіти опановують теоретичний матеріал за допомогою навчальних занять;
- самостійна робота здобувача освіти, яка передбачає самостійного опрацювання відповідних тем за кожним освітнім компонентом та виконання контрольних завдань;
- екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі освіти підтверджують рівень знань отриманий під час теоретичного навчання;
- практика, під час якої здобувачі освіти застосовують отриманні знання та навички під час теоретичного навчання на профільному підприємстві;
- канікулярний період;
- атестація, під час якої встановлюється відповідність засвоєних здобувачем освіти рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

5.2.2. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

- настановча сесія, під час якої здобувачів освіти ознайомлюють з основними завданнями і графіком вивчення освітнього компонента, надають загальну інформацію з нього, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;
- міжсесійний період, під час якого здобувачі освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання та пересилають їх викладачам;
- екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі освіти захищають завдання, виконані в міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю;
- практика, під час якої здобувачі освіти застосовують отриманні знання та навички під час настановчого та міжсесійного періоду на профільному підприємстві;

— атестація, під час якої встановлюється відповідність засвоєних здобувачем освіти рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

5.2.3. Графік освітнього процесу складається на навчальний рік, розглядається і схвалюється Вченою радою Університету до початку освітнього процесу.

5.2.4. Графік освітнього процесу встановлюється тривалістю:

— осіннього (непарного) семестру –15 тижнів, для курсів у яких атестація запланована в осінній (непарний) семестр – кількість тижнів може бути зменшена;

— весняного (парного) семестру – кількість тижнів вирішується до початку навчального року згідно навчального плану;

— екзаменаційна сесія – не більше 3-х тижнів (на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні);

— практичне навчання (навчальні, виробничі, педагогічні, переддипломні практики) – кількість тижнів визначається відповідною освітньою програмою спеціальності (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені при необхідності проведення навчальних, виробничих та переддипломних практик);

— атестації здобувачів вищої освіти певних ступенів у формі іспиту (комплексного іспиту) – кількість тижнів в залежності від кількості здобувачів освіти;

— підготовки і захисту випускової кваліфікаційної роботи – кількість тижнів захисту в залежності від кількості здобувачів освіти;

— канікули – 8-12 тижнів.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

— до 30 календарних днів на рік – для здобувачів освіти бакалаврату 1-2 курсів та 1 курсу молодшого бакалавра;

— до 40 календарних днів на рік – для здобувачів освіти бакалаврату 3-5 курсів, студентів-магістрів 1-2 року навчання та 2 курсу молодшого бакалавру.

Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить при підготовці:

- молодших бакалаврів – від 20 до 24 годин;
- бакалаврів, магістрів ветеринарного спрямування – від 20 до 24 годин;
- магістрів – не більше 18 годин.

5.2.5. Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять (екзаменаційних сесій) можуть бути змінені у разі проведення у відповідному семестрі навчальних і виробничих практик із відривом від теоретичних занять, на виконання вимог угод щодо програм подвійного дипломування тощо.

5.3. Навчальний план – це нормативний документ Університету, який містить відомості про спеціальність, освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, обов'язкові та вибіркові компоненти освітньої програми (з фіксацією їх обсягу в кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять), спеціалізацію (за наявності), дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять із кожного освітнього компонента та за весь термін навчання загалом.

5.3.1. Навчальний план є частиною документації освітньої програми і в її складі розглядається на засіданні вченої ради факультету/інституту, схвалюється на Вченій раді Університету і затверджується проректором відповідальним за забезпечення освітнього процесу.

5.3.2. Внесення змін до навчального плану заборонено. Корегування навчального плану відбувається шляхом внесення змін до робочого навчального плану за рішенням вченої ради факультету/інституту.

5.3.3. У структурі навчальних планів виділяються обов'язкова та вибіркова складові:

— обов'язкова складова навчального плану за програмами вищої освіти не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану і включає освітні компоненти, кваліфікаційні роботи (проекти), практики та інші види навчального навантаження здобувача освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою. При цьому на досягнення результатів навчання, визначених стандартом освіти за спеціальністю, має бути відведено не менше ніж 70% обсягу навчального плану, а решта обсягу обов'язкового навчального навантаження виділяється для компонентів програми, запроваджених за рішенням Університету або структурного підрозділу. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації;

— вибіркова складова навчального плану, яка призначена для забезпечення можливості здобувача освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має складати не менше ніж 25 відсотків навчального навантаження освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, яка навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно і такий вибір не обмежується навчальним планом програми, на якій вона навчається. За необхідності за рахунок вибіркової складової в навчальних планах можуть запроваджуватися спеціалізовані (профільовані) блоки (пакети) освітніх компонентів.

5.3.4. Освітні компоненти (навчальні дисципліни і практики) плануються, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не може перевищувати 16. Кредитний вимір навчальних дисциплін кратний

цілому числу кредитів. Як правило, планується, що практика триває не більше ніж 1 семестр. Форми контролю є обов'язковими для всіх освітніх компонентів запланованих в кожному семестрі. Сумарна кількість форм контролю за семестр не може перевищувати 8, в тому числі практика та курсова робота (проект), яка має міждисциплінарний характер (обсягом 3 кредити ЄКТС) (але не більше 5 екзаменів на екзаменаційну сесію, за умови виділення 3-х тижнів на проведення сесії).

5.3.5. Кількість годин навчальних занять освітніх компонентів планується з урахуванням досягнутої здобувачами освіти здатності навчатися автономно і становить (у відсотках до загального обсягу навчального часу, для денної форми навчання): від 33 до 50 відсотків за рівнями молодшого бакалавра, бакалавра та магістра ветеринарного спрямування, від 25 до 33 відсотків за рівнем магістра, від 15 до 25 відсотків за рівнем доктора філософії.

5.3.6. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік освітніх компонентів, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання тієї ж освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх освітніх компонентів навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою навчання не може перевищувати 20 відсотків обсягу навчальних занять плану денної форми навчання тієї ж програми. Забезпечення освітнього компонента «навчальна практика» на заочній формі навчання можливе за рахунок перенесення кредитів до інших компонентів, які визначають необхідні програмні результати навчання. Види навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні збігатися з планом денної форми (за наявності).

5.4. Індивідуальний навчальний план (ІНП) – документ здобувача освіти, за яким здійснюється його навчання (як правило, впродовж навчального року). Він містить інформацію про перелік обов'язкових та вибіркового освітніх

компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань (курсіві і кваліфікаційні роботи (проекти)), результати оцінювання (поточний та семестровий контроль знань, атестацію здобувача освіти).

5.5. Робочий навчальний план (РНП) – це нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план розробляється структурними підрозділами на навчальний рік та укладається для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

5.6. Розклад занять – це нормативний документ Університету, який забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять, який повинен забезпечувати безперервність освітнього процесу і рівномірну завантаженість здобувачів освіти навчальною роботою протягом тижня.

5.6.1. Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за три дні до початку семестру. Розклади екзаменів оприлюднюються не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

5.6.2. Екзаменаційні комісії (ЕК) працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів освітніх програм, затверджується наказом ректора Університету і доводяться до відома випускових кафедр до початку року.

5.6.3. Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується навчально-методичним відділом та затверджується проректором відповідальним за забезпечення освітнього процесу не пізніше, ніж за місяць

до початку проведення кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (проекту).

5.6.4. Графіки консультацій викладачів складаються на кафедрах і затверджуються завідувачами кафедр за погодженням керівника навчально-методичного відділу.

5.6.5. Відвідування здобувачами освіти всіх видів навчальних занять є, як правило, обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами освіти здійснюється старостою в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

5.6.6. Розклади занять та екзаменів на кожний семестр складаються навчально-методичним відділом відповідно до графіку освітнього процесу. Складені розклади занять та екзаменів погоджуються з керівником навчально-методичного відділу, деканами факультетів/директором інституту і затверджуються проректором відповідальним за забезпечення освітнього процесу.

5.6.7. З метою забезпечення академічної мобільності здобувачів освіти та можливості дуального здобуття освіти, а також у разі неможливості виконання здобувачем освіти чинного графіку освітнього процесу, в зв'язку із складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням на підприємствах, в установах, організаціях за профілем навчання, з перспективою майбутнього працевлаштування, може бути встановлений індивідуальний графік навчання та/або складання підсумкового контролю.

5.6.8. Забороняється відволікати здобувачів освіти від навчальних занять та контрольних заходів за розкладом, крім випадків, що регулюються чинним законодавством.

6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу складають:

- стандарти освітньої діяльності;
- стандарти вищої освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- робочі програми усіх обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники, у т.ч. в електронній формі;
- електронні навчальні курси компонентів;
- методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, у т.ч. в електронній формі;
- методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, підготовки курсових і дипломних проектів, магістерських проектів, у т.ч. в електронній формі;
- відкриті запитання та тестові завдання з освітніх компонентів для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу.

6.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Університету здійснюється за відповідним Положенням про навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів в Одеському державному аграрному університеті, яке визначає алгоритми розробки та затвердження.

6.2.1. Електронний курс освітнього компонента (ЕКОК) - комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених для організації індивідуального та групового навчання з використанням мережі Інтернет.

6.2.2. Метою створення електронного курсу є якісне навчальне та методичне забезпечення компонентів (далі - НМЗК), яке відповідає вимогам державних та галузевих освітніх стандартів та рекомендаціям Європейської кредитно-трансферної системи і є доступним у будь-який час та у будь-якому місці.

6.2.3. Основною формою представлення навчально-методичного забезпечення компонентів в Університеті є електронна форма. Електронна версія навчально-методичного забезпечення компонентів створюється у

вигляді електронного курсу, функціонування якого забезпечує система підтримки навчальних програм (СПНП).

6.2.4. Засобом, на базі якого створено СПНП, є програмна платформа Moodle. Ця платформа є веб-орієнтованою й існує в інформаційній системі Університету у вигляді сайту. Доступ здобувачів освіти та викладачів до електронних дисциплін та електронних матеріалів здійснюється за допомогою веб-браузерів з використанням мережі Internet

6.2.5. ЕКОК можуть бути використані як засоби навчання для здобувачів освіти денної, заочної, дистанційної, дуальної та змішаної форм навчання в Університеті на всіх етапах освітньої діяльності під час вивчення відповідних компонентів.

6.2.6. Доступ до електронних ресурсів навчального порталу Університету – персоналізований. Логін та пароль доступу здобувачі освіти і викладачі отримують у адміністратора сервера або відповідального за впровадження інформаційно-комунікаційних та дистанційних технологій відповідного факультету/інституту.

6.2.7. Кожний здобувач освіти та викладач має доступ до навчального порталу лише до тих ЕНК, на яких він зареєстрований для участі у освітньому процесі. Реєстрацію здобувачів освіти на ЕНК здійснює викладач, який розробив цей курс. Після закінчення навчання за програмою ЕНК викладач виключає здобувачів освіти з числа його учасників.

6.2.8. Процедуру розроблення та впровадження електронного курсу регламентує Положення про організаційне та методичне забезпечення електронного курсу навчальної дисципліни в Одеському державному аграрному університеті (на базі платформи Moodle).

7. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

7.1. У освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний, модульний (рубіжний), підсумковий та відстрочений.

7.2. Поточний контроль здійснюється викладачами за всіма видами аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Його основна мета – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти у процесі навчання, здійснення управління навчальною мотивацією здобувачів освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти – для планування самостійної роботи.

7.2.1. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лабораторно-практичних заняттях, семінарах та лекціях, за результатами якого здобувач освіти допускається до виконання лабораторної роботи, виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

7.2.2. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю є підставою для допуску до рубіжного (модульного) контролю.

7.3. Рубіжний (модульний) контроль – це перевірка знань здобувачів освіти після вивчення логічно завершеної частини програми освітнього компонента (змістовного модуля). Він є необхідним елементом модульно-рейтингової технології освітнього процесу. Цей контроль може проводитися у формі тестування, письмової контрольної роботи, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання тощо. Форми і методи проведення рубіжного (модульного) контролю визначаються кафедрами. Рубіжний (модульний) контроль проводиться 1-2 рази за навчальний семестр обов'язково на всіх курсах.

7.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному ступені здобувачів вищої освіти або на окремих його завершених етапах за національною шкалою і шкалою ЄКТС. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача освіти.

7.4.1. Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться у формах семестрового іспиту або заліку (диференційованого заліку) з конкретного освітнього компонента в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою освітнього компонента, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

1. Семестровий іспит (далі – іспит) – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента за семестр, що проводиться як контрольний захід для підвищення оцінки або за результатами накопичувальної системи.

2. Семестровий залік (далі – залік) – це форма підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з освітнього компонента оцінюється на підставі результатів рубіжного (модульного) контролю протягом семестру. Рішення про перелік освітніх компонентів, з яких проводиться диференційований залік (з виставленням оцінки) визначається робочим навчальним планом.

7.5. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через певний час після вивчення освітнього компонента. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього контролю якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення сталості засвоєних знань здобувачами освіти. Щорічний ректорський контроль є відстроченим.

7.5.1. Замір залишкових знань здобувачів освіти у формі ректорського контролю проводиться, як правило, двічі на навчальний рік.

7.5.2. Здобувач вищої освіти має право на зарахування/перезарахування окремих тем/модулів вивчених у рамках неформального/інформального оцінювання відповідно до положення Про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. Відповідно до вимог Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання – як за окремими освітніми компонентами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), – є найважливішим елементом освітнього процесу.

8.2. Основні засади політики оцінювання.

8.2.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей здобувачів освіти.

8.2.2. Підсумкове оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання.

8.2.3. Оцінювання вивчених освітніх компонентів шляхом неформального/інформального навчання визначається Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

8.2.4. Оцінювання освітніх компонентів можливо на підприємствах відповідно до Положення про підготовку фахівців за дуальною формою здобуття освіти в Одеському державному аграрному університеті.

8.3. Умови визнання успішного навчання в Університеті:

— кредити присвоюються окремим здобувачам освіти після завершення навчальної діяльності, якої вимагає навчальна програма або окремий освітній компонент, успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання під час вивчення освітнього компонента в Університеті або здобуття навичок та

знань за межами Університету (академічна мобільність, неформальна/інформальна освіта);

— критерієм успішного проходження здобувачем освіти оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;

— мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим для освітнього компонента результатом навчання визначається Положенням про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті;

8.4. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

— здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;

— науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;

— за можливості оцінювання має проводитися більш ніж одним оцінювачем;

— рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;

— оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів;

— графік оцінювання здобувачів освіти, які займаються за індивідуальним графіком, має за структурою та послідовністю відповідати стандартному графіку оцінювання, а терміни оцінювання – затвердженому графіку освітнього процесу;

- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх здобувачів освіти, проводиться відповідно до встановлених процедур;
- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань здобувачами освіти, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;
- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань комісій тощо). Роботи здобувачів освіти (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) мають зберігатись упродовж семестру.

8.5. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до заліково-екзаменаційних відомостей і (крім негативних результатів) до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

8.6. Процедури оцінювання результатів навчання та розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання регламентуються Положенням про систему оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті.

9. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК), до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

9.2. ЕК створюють наказом ректора Університету (не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії) та діє протягом календарного року.

9.3. ЕК проводить оцінювання рівня знань здобувача освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми певного рівня та спеціальності після виконання здобувачем освіти навчального плану.

9.4. Процедура атестації здобувачів може здійснюватися у формі кваліфікаційного іспиту, публічного захисту кваліфікаційної роботи, єдиного державного кваліфікаційного іспиту (форми атестацій можуть поєднуватись).

9.5. Загальні вимоги до методичних матеріалів, що мають бути конкретизовані випусковими кафедрами під час створення методичних матеріалів з підсумкової атестації за спеціальностями, освітніми програмами подано в Положенні про навчально-методичний комплекс дисциплін в Одеському державному аграрному університеті.

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

9.7. Проведення атестації та склад комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Одеського державного аграрного університету з атестації здобувачів вищої освіти.

10. АКАДЕМІЧНІ ПРАВИЛА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Навчальний час здобувача освіти, облікові одиниці навчального часу здобувача освіти.

10.1.1. Навчальний час здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу (обсягом кредитів ЄКТС), необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, призначених для засвоєння освітньої програми на певному рівні вищої освіти, і включає аудиторне навчання, самостійну роботу, екзаменаційні сесії тощо.

10.1.2. Обліковими одиницями навчального часу здобувача є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний рік, навчальний курс.

10.1.3. Навчальні дні визначаються річним графіком освітнього процесу.

10.1.4. Графік освітнього процесу складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені закладом вищої освіти.

10.1.5. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи (навчальні заняття) регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи

екзаменаційних комісій, графіками консультацій. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі.

10.2. Права здобувачів вищої освіти

10.2.1. Здобувачі освіти мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Університету;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, олімпіадах, подання своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь в об'єднаннях громадян (здійснення громадських прав, виконання громадських обов'язків дозволено тільки у вільний від навчання час);
- вибір освітніх компонентів за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- перезарахування тем/модулів/освітніх компонентів вивчених шляхом академічної мобільності та/або за допомогою інформального/неформального навчання;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі, спортивному та громадському житті Університету;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів Університету;
- на забезпечення гуртожитком у разі потреби;
- отримання стипендій, призначених юридичними або фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів/інституту, Вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами за різними формами у тому числі, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- канікулярну відпустку;
- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, науково-педагогічних працівників;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження

життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

— ознайомлення з програмами освітніх компонентів;

— отримання консультацій науково-педагогічних працівників згідно з розкладом;

— переведення на вільні місця державного замовлення у встановленому порядку відповідно до Положення про переведення студентів Одеського державного аграрного університету, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб на вакантні місця державного замовлення;

— отримання інформації про тенденції на ринку праці від відповідних структур Університету;

— інші права, передбачені законодавством.

10.3. Здобувачі освіти зобов'язані:

— дотримуватися законів України, норм і положень, що викладені в Статуті Університету, Положенні про організацію освітнього процесу та Правилах внутрішнього розпорядку;

— дотримуватися графіка освітнього процесу та виконувати вимоги навчального плану;

— відвідувати всі види занять, які передбачені освітнім процесом, підвищувати свій загальнокультурний рівень;

— утримуватись від розмов засобами мобільного зв'язку під час занять;

— виконувати накази і розпорядження адміністрацій Університету;

— протидіяти корупційним проявам серед працівників та здобувачів освіти Університету;

— підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитках, інших культурно-побутових об'єктах Університету та на його території;

- дбайливо та охайно ставитись до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);
- дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайними, як в Університеті, так і в інших громадських місцях;
- дотримуватись норм академічної доброчесності;
- виконувати вимоги техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи тощо;
- постійно прагнути до морально-культурного і фізичного вдосконалення.

10.3.1. Здобувачі освіти, які пропустили через поважні причини навчальні заняття, що потребують обов'язкового відпрацювання (лабораторні роботи тощо), повинні їх виконати у спеціально встановлений для цього час у визначеному кафедрою порядку.

10.4. Академічна мобільність здобувачів освіти.

10.4.1. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Університетом та певним закладом вищої освіти (науковою установою) або його основним структурним підрозділом.

10.4.2. Право на академічну мобільність може бути реалізоване також учасником освітнього процесу Університеті з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією та керівництвом факультету/інституту Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

10.4.3. Академічна мобільність Університету реалізується з метою:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників Університету на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами-партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів закладів-партнерів.

10.4.4. Загальний порядок реалізації програм академічної мобільності на території України та за кордоном регламентовано Постановою Кабінету Міністрів від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» та визначається Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасникам освітнього процесу Одеського державного аграрного університету.

11. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

11.1. Науково-педагогічні працівники – це особи, які провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

11.2. На посади науково-педагогічних працівників за конкурсом обираються особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста та відповідність Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності згідно з Положенням про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників Одеського

державного аграрного університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

11.3. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом або суміщенням.

11.4. Науково-педагогічні працівники мають право:

- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університетом;
- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- брати участь у громадському самоврядуванні, обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення та створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору (контракту) та Колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років, вільний вибір форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- соціальний і правовий захист;

— захист своїх законних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством.

11.5. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

— дотримуватись законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативних документів Університету;

— дотримуватись антикорупційної програми Університету та вживати заходів для запобігання корупції;

— працювати чесно і сумлінно, виконувати обов'язки, що визначаються посадовими інструкціями і положеннями про структурні підрозділи;

— дотримуватись дисципліни праці;

— своєчасно інформувати адміністрацію Університету щодо змін в особових справах;

— дотримуватись вимог з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами та інструкціями;

— забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову, методичну, організаційну діяльність;

— підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

— впроваджувати нові освітні технології, у тому числі електронні;

— дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

— готувати здобувачів освіти до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, розвивати в осіб самостійність, ініціативу, творчі здібності.

11.6. Робочий час науково-педагогічних працівників.

11.6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

11.6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної (проведення навчальних занять, консультацій, екзаменів, заліків, тощо), методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків в межах річного робочого часу не більше 1548 годин і середній тижневій тривалості 36 годин (з урахуванням часу на відпустки та святкові дні). Цей час викладача відображається в індивідуальному плані науково-педагогічного працівника і не може перевищувати річний робочий час.

11.6.3. Розподіл робіт за видами і обсягом здійснюється на засіданні кафедри, затверджується проректором відповідальним за забезпечення освітнього процесу за умови погодження з деканом факультету/директором інституту та керівником навчально-методичного відділу Університету.

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

11.6.5. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою. При визначенні індивідуальних планів роботи професорсько-викладацького складу завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача. Бажано планувати лекторові проведення практичних, семінарських та лабораторних занять хоча б з однією навчальною групою лекційного потоку.

11.6.6. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника ОДАУ регулюється чинним законодавством України і не може перевищувати 600 годин.

11.6.7. Згідно Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки, у випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу.

11.6.8. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний план роботи.

11.6.9. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

11.6.10. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому закладом вищої освіти, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

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

11.6.12. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними у відповідності з планами навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри. Індивідуальні плани складаються всіма викладачами (штатними, сумісниками, працюючими з погодинною оплатою), розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри.

11.6.13. На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації (з відривом від виробництва) тощо викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом.

Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи або шляхом залучення у визначеному порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

11.6.14. Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен періодично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях кафедри з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

11.6.15. Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці навчального року завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і зробити відповідний запис у розділі "Висновки завідувача кафедри про виконання індивідуального плану".

11.6.16. При підведенні підсумків навчального року на засіданні кафедри питання про виконання індивідуальних планів професорсько-викладацьким складом є одним з головних.

11.6.17. До 30 липня кожного року "Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік" подається до навчально-методичного відділу Університету.

11.6.18. Обов'язковим є підвищення кваліфікації викладачів (не менше ніж 1 раз на 5 років). Викладачі закладу вищої освіти підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових, освітньо- наукових установах, державних службах, провідних підприємствах відповідного профілю. Зміст підвищення кваліфікації має відповідати профілю освітніх компонентів.

12.ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти є ключовим чинником розвитку взаємної довіри країн та закладів освіти, підвищення мобільності та справедливого визнання кваліфікацій і періодів навчання.

12.2. Метою внутрішнього забезпечення якості вищої освіти - формування якісної підготовки здобувачів вищої освіти шляхом забезпечення, конкурентоздатного на ринку праці фахівця з високим рівнем професійної компетентності, інтелектуальної активності, соціальної відповідальності та національної свідомості.

12.3. Відповідальними за внутрішнє забезпечення якості вищої освіти є:

12.3.1. ректор;

12.3.2. проректор відповідальний за забезпечення освітнього процесу;

12.3.3. Вчена рада Університету;

12.3.4. Ради, в повноваження яких входить забезпечення якості освіти;

12.3.5. вчена рада факультету/інституту;

12.3.6. керівник навчально-методичного відділу;

12.3.7. керівник відділу забезпечення якості вищої освіти;

12.3.8. керівник відділу аспірантури;

12.3.9. завідувачі кафедри;

12.3.10. група забезпечення освітньої програми;

12.3.11. гарант освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми;

12.3.12. науково-педагогічні працівники;

12.3.13. органи студентського самоврядування;

12.3.14. здобувачі вищої освіти.

12.3.15. Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти оцінюється відповідно до критеріїв та показників забезпечення якості вищої освіти за шкалою

самооцінки наведених у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті.

12.4. Повноваження посадових осіб у внутрішньому забезпеченні якості вищої освіти в Університеті визначаються Положенням про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Одеському державному аграрному університеті.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

13.2. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти.

13.3. Положення використовується для оцінки готовності деканатів та кафедр до навчального року та діяльності деканатів та кафедр під час навчального року.

13.4. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою Вченої ради Університету і вводитися в дію наказом ректора.

УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи

«17». 07.2024


Інна МАЛЕЦЬКА

Юрисконсульт

«17». 07.2024


Клара МАРЧЕНКО

Голова студентської ради

«17». 07.2024


Три́на КОРОЛЕНКО

Перелік обов'язкових документів деканату

1. Нормативні документи МОН та Університету (паперовий або електронний варіанти).
2. Посадові інструкції працівників деканатів.
3. Звіт про роботу деканату.
4. План роботи деканату.
5. Ліцензійні (акредитаційні) справи освітньо-професійних програм факультету.
6. Навчальні та робочі плани.
7. Протоколи засідання Вченої ради факультету.
8. Протоколи засідання методичної комісії факультету.
9. Накази про призначення стипендій (копії).
10. Накази про практику студентів (копії).
11. Накази щодо роботи ЕК.
12. Накази на зарахування студентів та перевідні накази на студентів.
13. Контингент та алфавітна книга студентів факультету.
14. Список та копії документів студентів-«пільговиків».
15. Навчальні картки студентів
16. Залікові книжки, екзаменаційні відомості, зведений журнал відомостей.
17. Журнали академічних груп.
18. Розклади навчальних занять, екзаменів.
19. Журнали:
 - реєстрації відомостей і аркушів успішності студентів на навчальний рік; - реєстрації довідок;
 - реєстрації залікових книжок;
 - реєстрації видачі студентських квитків;
 - реєстрації довідок-викликів та повідомлень.
20. Списки та заяви студентів на вивчення вибіркових дисциплін.
21. Стан ведення архівних матеріалів.

Перелік обов'язкових документів кафедри

Організаційно-нормативні документи кафедри

1. Нормативні документи Міністерства освіти і науки та Університету (в паперовому або електронному варіанті).
2. Перспективні плани розвитку кафедри.
3. Річний план роботи кафедри.
4. Звіт кафедри про виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи викладачів.
5. Протоколи засідань кафедри.
6. Графіки і журнали контрольних відвідувань занять завідувача кафедри, взаємовідвідування та проведення відкритих занять, у тому числі й виховних заходів.
7. План теоретичного і методичного семінарів.
8. План видання методичної та навчальної літератури.

9. Плани підвищення кваліфікації викладачів (п'ятирічний та річний із зазначенням попереднього терміну підвищення кваліфікації) та ксерокопії звітів.
 10. Посадові інструкції завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента та лаборантів.
 11. Розклади занять викладачів за I та II семестри навчального року.
 12. Журнал реєстрації курсових і дипломних робіт (проектів).
 13. Курсові роботи (проекти) за три останні роки.
 14. Список аспірантів, докторантів і здобувачів із зазначенням дати зарахування, теми, керівника (консультанта)
 15. Журнал з охорони праці.
 16. Інструкції з техніки безпеки для лабораторій.
 17. Список викладачів та лаборантів кафедри із контактною інформацією.
- Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу кафедри
1. Програми навчальної, виробничої та інших видів практик (місця їх проходження із зазначенням відповідних спеціальностей, семестрів, форм контролю, загальною кількістю годин), якщо така практика передбачена відповідними навчальними планами (робочими навчальними планами).
 2. Навчально-методичні комплекси дисциплін кафедри.
 3. Тематика передбачених навчальним планом курсових робіт (проектів) по кафедрі та методичні матеріали щодо їх виконання, оформлення, захисту та критерії оцінювання.
 4. Тематика випускових кваліфікаційних робіт і методичні матеріали щодо їх виконання, оформлення, захисту та критеріїв оцінювання.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в Одеському державному аграрному університеті
прошито, пронумеровано (57 сторінок), скріплено печаткою

В.о. ректора, професор



Михайло Брошков

Михайло БРОШКОВ

«19» липня 2024р.