

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ”
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

Науково-методичною радою
протокол №1 від 25.08.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
протокол №1 від 27.08.2026

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу в Комунальному
закладі вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-
технологічна академія” Полтавської обласної ради**

(нова редакція)

Введено в дію
наказом в.о. директора №187/од
від 27.08. 2026

В.о. директора

Леся КРУПІНА



**Кременчук
2026**

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти «Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія» Полтавської обласної ради (далі – Положення; далі – Академія) характеризує систему організації освітньої діяльності закладу вищої освіти та відображає зміст Концепції освітньої діяльності й Стратегії розвитку Академії, основні завдання і принципи Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС). Положення є обов'язковим для організації й провадження освітньої діяльності всіх навчальних підрозділів Академії, крім ліцею «Політ», ухвалюється Вченою радою та вводиться в дію наказом директора Академії. Положення про організацію освітнього процесу врегульовує освітню діяльність за усіма рівнями та ступенями, за якими вона провадиться.

1.2. Організація освітнього процесу базується на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших законів України, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, установчих документах закладу вищої освіти, інших положеннях закладу вищої освіти, які регламентують питання організації освітнього процесу в Академії, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

1.3. Основним напрямом освітньої діяльності Академії є підготовка здобувачів рівня фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти з ліцензованих спеціальностей. Академія також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

1.4. Освітню діяльність у сфері вищої освіти Академія провадить відповідно до Закону України «Про вищу освіту», цього Положення з урахуванням стратегії розвитку Академії, Положення про вчену раду Академії, Положення про факультет, Положення про кафедру, Положення про академічну доброчесність Академії та інших документів, що регламентують діяльність Академії.

1.5. Освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти Академія провадить відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Стандартів фахової передвищої освіти, Положення про фаховий коледж Кременчуцької гуманітарно-технологічної академії, Положення про організацію освітнього процесу у фаховому коледжі Академії, Положення про педагогічну раду фахового коледжу, Положення про відділення фахового коледжу, Положення про циклову комісію фахового коледжу, Положення про практичну

підготовку та інших документів, що регламентують діяльність фахового коледжу Академії.

1.6. Освітню діяльність у сфері загальної середньої освіти Академія провадить відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів загальної середньої освіти.

1.7. Додатковим напрямом освітньої діяльності Академії є професійне вдосконалення і підвищення кваліфікації осіб із вищою педагогічною освітою.

1.8. Організація освітнього процесу в Академії ґрунтується на таких засадах:

- автономії Академії у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;
- ефективного використання кадрового потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- академічної мобільності здобувачів освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- формування довіри до Академії у споживачів освітніх послуг, роботодавців, освітніх закладів України та зарубіжних країн.

1.9. Організація освітньої діяльності Академії передбачає:

- розроблення освітньої політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних спеціальностей;
- залучення внутрішніх та зовнішніх стейхолдерів до забезпечення якості освітнього процесу;
- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм за усіма рівнями освіти із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів спеціальностей, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання, термінів і порядку підтвердження здобутою особою кваліфікації;
- побудову освітніх програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;
- забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій з усіх рівнів освіти;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Академії осіб, які потребують особливої підтримки;
- інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;
- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій.

1.10. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних у Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною

системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

1.11. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальним планом, робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, програмами освітніх компонент (далі – ОК), нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Академії й відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.12. Нормативні акти Академії, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу (про освітні програми, академічну мобільність, організацію практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, роботу екзаменаційних комісій та інші документи), не суперечать цьому Положенню.

1.13. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Академії є державна (українська) мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законодавством.

1.14. Академія забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальних (фахових) дисциплін у межах інших освітніх компонентів.

1.15. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в Академії є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його наукових, творчих (креативних) та інноваційних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Академії є:

- створення безпечного освітнього середовища для всіх учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти за відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами;

- забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. Форми здобуття освіти

3.1 Навчання в Академії може здійснюватися за такими формами:

- 1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна);
- 2) дуальна.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої та фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж повного навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою.

3.3. Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Заочна форма здобуття освіти передбачає проведення настановних занять, лекцій, семінарів, консультацій, виконання лабораторних та практичних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів в обсязі додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на

підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі укладеної угоди. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна освіта здійснюється на підставі укладеної угоди між закладом освіти та роботодавцем. Здобувач освіти може поєднувати форми навчання.

3.5. Рішення про запровадження певної форми здобуття вищої та фахової передвищої освіти ухвалює вищий колегіальний орган управління закладом вищої освіти (вчена рада), якщо це не суперечить стандартам вищої та фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до законодавства, а її особливості зазначаються у відповідному Положенні.

3.6. Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу освіти. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Академією за визначеною у відповідному Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається окремим Положенням.

IV. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості вищої та фахової передвищої освіти

4.1 Формами організації освітнього процесу на всіх рівнях освіти є:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

Лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної

навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях закладу з однією академічною групою (підгрупою).

Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни (навчального предмета). Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою з однією академічною групою (підгрупою).

Семінарське заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

Урок – інтегрований вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного, семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття також можуть використовуватись для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

4.3. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, яка передбачає засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.4. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника закладу освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом. До практичної підготовки входить навчальна практика,

виробнича (технологічна, педагогічна, залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти) практика.

4.5. Контрольні заходи застосовуються для діагностики та оцінювання, результатів навчання здобувачів освіти, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Заклад освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

4.6. Внутрішній моніторинг якості освітньої діяльності з вищої та фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Академії.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність в Академії на всіх рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми, освітньо-професійними програмами (далі – Освітні програми).

5.2. Освітні програми Академії спрямовані на:

- здобуття вищої освіти особами, які навчаються за ступенями бакалавра та магістра;
- здобуття фахової передвищої освіти особами, які навчаються за ступенем фахового молодшого бакалавра;
- здобуття освіти у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного спрямування;
- професійне удосконалення та підвищення кваліфікації слухачами у межах відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій.

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, Академія гарантує отримання відповідного документа (диплома, свідоцтва та/або сертифіката).

5.3. Зміст Освітніх програм має забезпечувати набуття особами, які навчаються, загальних та фахових компетентностей та програмних результатів навчання.

5.4. Порядок розроблення, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх програм визначається окремим положенням Академії.

5.5. Обсяг Освітніх програм визначається у кредитах ЄКТС і становить зазвичай (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- за освітнім ступенем магістра на основі здобутого ступеня бакалавра – 90 кредитів ЄКТС;

- за освітнім ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - 240 кредитів ЄКТС;
- за освітнім ступенем бакалавра на основі ступеня фахового молодшого бакалавра – 180 кредитів ЄКТС;
- за освітнім ступенем бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (ОКР молодшого спеціаліста) за тією ж самою спеціальністю –120 кредитів ЄКТС.

Обсяг Освітніх програм, які не передбачають здобуття ступенів вищої освіти (підвищення кваліфікації, тощо), визначається в годинах.

5.6. Опис освітньої програми повинен містити: назву освітньої програми; рівень вищої освіти; галузь знань (галузі знань, за потреби - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціальність (спеціальності - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності); опис предметної області; цілі освітньої програми; тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мову (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

5.7. Вимогою до рівня освіти особи, яка вступає на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра, є наявність базової середньої, профільної середньої (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

5.8. Вимогою до рівня освіти особи, яка вступає на навчання за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра, є наявність повної загальної середньої освіти. При здобутті ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або фахової передвищої освіти, заклад вищої освіти може

перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається відповідним стандартом вищої освіти.

5.9. Вимогою до рівня освіти особи, яка вступає на навчання для здобуття ступеня магістра, є наявність ступеня бакалавра або магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) за іншою спеціальністю.

5.10. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої або фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом вищої або фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності освітнього стандарту за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Законів України «Про фахову передвищу освіту» та «Про вищу освіту».

5.11. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених освітнім стандартом за відповідною спеціальністю (за наявності).

5.12. Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання, освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. До освітньо-професійної програми включаються дисципліни для вільного вибору здобувачів освіти в обсязі:

- не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС (для здобувачів освітніх ступенів бакалавра та магістра);
- не менше 10% від загального обсягу кредитів ЄКТС (для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр).

Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти в Академії визначається окремим Положенням.

5.13. Академія самостійно розробляє освітні програми профільної середньої освіти професійного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

5.14. На підставі відповідної освітньої програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних

занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньої програми за кожною формою і для кожного рівня освіти.

5.15. Навчальний план – це нормативний документ, який містить відомості про:

- спеціальність/предметну спеціальність;
- освітньо-професійну програму;
- спеціалізацію (за наявності);
- освітній або освітньо-професійний ступінь;
- нормативний термін навчання;
- кваліфікацію;
- графік освітнього процесу;
- підсумкову атестацію;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання;
- обов'язкові компоненти освітньої програми (із фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і загальною кількістю годин);
- розподіл кредитів за семестрами вибіркових освітніх компонент;
- кількість і форми семестрового контролю.

Навчальний план є складовою освітньо-професійної програми та затверджується вченою радою Академії (*Додаток 1*). Введення в дію навчальних планів здійснюється за наказом директора. Експертизу навчальних планів перед їх підписанням здійснює навчальний відділ.

Під час розроблення навчального плану обов'язково необхідно враховувати, що:

- навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів ЄКТС;
- орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів освіти становить від 30 % до 60% (1/3-2/3) від загального обсягу годин.

Кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнятися залежно від галузі знань і спеціальності: підготовка у сфері природничих наук, технічних спеціальностей тощо потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, водночас під час підготовки здобувачів освіти за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу здобувачів освіти;

- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів в частині профільної середньої освіти становить до 36 годин. Частину годин з предмета «Фізична культура» (2 год на тиждень) не враховують

під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти (наказ МОН від 01.06.2018 № 570);

- у навчальному плані вказують кількість тижнів у семестрі згідно з графіком освітнього процесу;

- логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у навчальному плані за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі освітньо-професійної програми;

- розподіл навчального навантаження відображають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями;

- курсову роботу чи курсовий проєкт, що мають міждисциплінарний характер, можна виділяти окремою освітньою компонентою. Кількість курсових робіт (проєктів) не має перевищувати двох на навчальний рік (одна на семестр). Для здобувачів освіти першого курсу курсові проєкти (роботи) не планують, а у випускному семестрі можна планувати лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи.

Навчальні дисципліни та практики плануються в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16. Кредитний обсяг освітньої компоненти кратний цілому числу кредитів (Наказ МОН від 26.01.2015 № 47).

Сумарна кількість звітностей за семестр не може перевищувати 8-9, серед яких оптимальними є такі параметри: до 5 екзаменів і до 6 заліків.

5.16. Графік освітнього процесу – це нормативний документ, який визначає календарні терміни теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю, підготовки кваліфікаційних робіт, підсумкової атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної (дистанційної) форми навчання).

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік, затверджується наказом директора Академії та оприлюднюється на офіційному вебсайті. Графік освітнього процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається зазвичай з 01 вересня;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, заліково-екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою, ніж 30 тижнів і перевищувати 44 тижні;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів але не більше 12 тижнів (у т. ч. під час зимових канікул);

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), які завершуються заліково-екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою);

- навчальні та виробничі практики плануються як до, так і після екзаменаційних сесій. Якщо практика планується після екзаменаційної сесії, то її результати враховуються в наступну сесію;

- для проведення кожної форми підсумкової атестації (атестаційний/кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи) здобувачів освіти у графіку освітнього процесу виділяється не більше 2 тижнів.

Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять, заліково-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, академічної мобільності тощо.

Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної роботи, то у графіку освітнього процесу може виділятися час для її написання.

Практична підготовка (навчальні та виробничі практики) проводиться, в межах навчального року, як певними періодами (з відривом від теоретичного навчання) так і шляхом чергування з теоретичними заняттями (без відриву від навчальної діяльності), що відображається у графіку освітнього процесу.

5.17. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає етапи:

- настановна сесія, під час якої здобувачі освіти першого року навчання отримують завдання, методичні матеріали, ознайомлюються з системою оцінювання навчальних досягнень тощо;

- міжсесійний період, під час якого здобувачі освіти самостійно опановують навчальний матеріал;

- заліково-екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі освіти звітують з опанованих освітніх компонент, складають семестровий контроль.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання аудиторні заняття плануються до 6 днів на тиждень, щоденне аудиторне навантаження – не більше 8 годин на день. При цьому окремо виділяється час для заліків та екзаменів (не менш ніж 2 години на академічну групу).

5.18. На основі навчального плану для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових освітніх компонент та дисциплін за результатами особистого вибору здобувачем освіти. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання.

5.19. **Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (Додаток 2)** формується шляхом здійснення вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним

планом, в обсязі, що становить не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС для фахового молодшого бакалавра та не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС для освітнього ступеня бакалавра та магістра. При цьому здобувачі освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються в цьому або в іншому закладі освіти, за погодженням з керівником закладу. Вибіркові компоненти, які забезпечують набуття здобувачем освіти певних компетентностей, відображаються у робочих навчальних планах та щорічно оновлюються.

5.20. Навчальний план є підставою для розроблення деталізованих робочих навчальних планів на навчальний рік, графіків освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки, контрольних заходів (екзамени, заліки, захисти курсових робіт тощо), планування робочого часу педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до окремого Положення про планування та облік основних видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії.

5.21. Робочі програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньої програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Всі види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначені в Листі МОН від 09.07.2018, № 1/9-434 «Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти».

5.22. **Робоча програма навчальної дисципліни** (освітньої компоненти, навчального предмету, практики) визначає її зміст, мету, завдання, результати навчання, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни визначаються в окремому Положенні Академії.

5.23. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності в Академії визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в новій редакції).

VI. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

6.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти за спеціальністю;
- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;

- робочі програми навчальних дисциплін (освітніх компонент);
- силабуси освітніх компонент;
- плани лекцій;
- завдання до практичних/семінарських/лабораторних занять;
- завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи;
- підручники, навчальні посібники;
- засоби діагностики та контролю результатів навчання.

6.2. Обов'язковими навчально-методичними матеріалами, що оприлюднюються у відкритому доступі на вебсайті закладу, є:

- стандарти вищої освіти за спеціальностями;
- освітньо-професійні програми;
- силабуси освітніх компонент;

6.3. На електронній освітній платформі Moodle оприлюднюються:

- електронні навчальні курси;
- плани та презентації лекцій;
- методичні матеріали та завдання до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- методичні матеріали до самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- методичні матеріали до підготовки курсових робіт,
- інші матеріали, що визначені рішеннями кафедри та науково-методичної ради.

6.4. Розроблення, експертизу та впровадження навчально-методичного забезпечення освітніх програм в Академії здійснюють кафедри та циклові комісії викладачів; науково-методична рада; вчена рада Академії.

VII. Оцінювання результатів навчання

7.1. Оцінювання результатів навчання є ключовим елементом освітнього процесу згідно з вимогами ЄКТС та Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Воно слугує інструментом підтвердження успішного виконання здобувачем обов'язкових видів навчальної діяльності та досягнення визначених результатів як за окремими освітніми компонентами (з присвоєнням кредитів), так і за освітньою програмою загалом (для присвоєння кваліфікації).

7.1.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, системності, відкритості, прозорості, доступності, з урахуванням індивідуальних можливостей здобувачів освіти.

7.1.2. Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за внутрішньою інституційною шкалою Академії (таблиця 1). Мінімальний пороговий бал для

успішного опанування освітньої компоненти є фіксованим, не залежить від методик оцінювання і становить 60 балів.

7.1.3. Методи оцінювання охоплюють увесь спектр заходів, що використовуються для оцінювання прогресу здобувачів освіти і встановлення факту досягнення результатів навчання.

Таблиця 1

Шкала оцінювання

4-бальна оцінка	100-бальна оцінка	Оцінка ЄКТС	За національною шкалою	
			екзамен	залік
2	0-34	F	незадовільно	не зараховано
			з обов’язковим повторним вивченням	
	35-47	Fx	незадовільно	не зараховано
	48-59		з можливістю повторного складання	
3	60-63	E	задовільно	зараховано
	64-69	D		
	70-73			
4	74-77	C	добре	зараховано
	78-81			
	82-89	B		
5	90-93	A	відмінно	зараховано
	94-97			
	98-100			

7.1.4. **Поточний контроль** здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчання визначаються викладачем і зазначаються в робочій програмі та силабусі з навчальної дисципліни.

7.1.5. **Семестровий контроль** проводиться у формі заліку, екзамену, захисту звіту з практики, а також захисту курсових робіт (у формі диференційованого заліку). Особливості різних форм семестрового контролю визначаються окремим Положенням Академії. Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів за курс профільної середньої освіти встановлюються відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

7.2. **Атестація здобувачів** поділяється на державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку

проведення державної підсумкової атестації, та атестацію здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

7.2.1 Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених освітніми стандартами з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Заклад вищої освіти може самостійно встановлювати додаткові форми атестації, зокрема атестаційні екзамени з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні екзамени, захист кваліфікаційної роботи.

7.2.2. Атестація здобувачів освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти зі спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497.

7.2.3. Атестацію здобувачів ступенів фахової передвищої та вищої освіти (у формі кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційних робіт) здійснює екзаменаційна комісія. До її складу включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ та інших організацій згідно з Положенням про екзаменаційну комісію Академії.

7.3. Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо результатів оцінювання.

7.3.1. Під час проведення поточного контролю здобувач освіти має право звернутися до викладача за роз'ясненням отриманих результатів або для висловлення обґрунтованої незгоди з ними. Таке звернення подається протягом семи календарних днів після оголошення результатів, але не пізніше початку семестрового контролю. Рішення за результатами розгляду звернення приймає викладач.

7.3.2. У разі незгоди з результатами семестрового контролю або зафіксованого порушення процедури оцінювання, здобувач освіти має право звернутися до викладача (екзаменатора) за роз'ясненням у день оголошення оцінки. У разі незгоди з рішенням викладача, здобувач може подати письмову апеляційну заяву на ім'я директора.

7.3.2.1. Директор на підставі заяви здобувача своїм наказом створює апеляційну комісію, до складу якої долучає трьох викладачів відповідної кваліфікації, з досвідом роботи за фахом не менше 5 років.

7.3.2.2. Науково-педагогічний працівник, за результатами оцінювання якого сформовано звернення здобувача, до складу апеляційної комісії не долучається.

7.3.2.3. Апеляційна комісія призначає час засідання, заслуховує та розглядає пояснення науково-педагогічного працівника та здобувача освіти.

7.3.2.4. Апеляційна комісія має право ухвалити рішення про: залишення результатів оцінювання без змін; проведення повторного оцінювання здобувачів у разі незгоди з отриманим результатом; або скасування результатів та призначення повторного контролю (для одного, кількох чи всіх здобувачів), якщо виявлені порушення процедури суттєво вплинули на підсумкове оцінювання.

7.3.2.5. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, доводиться до відома здобувача освіти та науково-педагогічного працівника у день засідання. Повторна апеляція не передбачена.

7.3.2.6. У разі повторного оцінювання у випадку незгоди із результатом оцінювання здобувач освіти повинен наступного робочого дня скласти звітність апеляційній комісії. Результати складання оформлюються комісією та додаються до відповідної заліково-екзаменаційної відомості.

7.3.3. У разі незгоди з оцінкою за атестаційний іспит та/або захист кваліфікаційної роботи здобувач освіти має право подати апеляцію на ім'я директора не пізніше 12:00 наступного робочого дня після оголошення результатів. Для розгляду апеляції розпорядженням директора створюється апеляційна комісія. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів з моменту її подання. Порядок оскарження та розгляду апеляційних заяв визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій в Академії.

7.4. Повторне складання семестрового контролю у випадку отримання незадовільних оцінок

7.4.1. Здобувач освіти, який за результатами семестрового контролю отримав від 35 до 59 балів з освітньої компоненти (ОК), має право на повторне складання з метою ліквідації академічної заборгованості. Допускається не більше двох спроб повторного складання з кожної ОК: перша – викладачу, друга – комісії, створеній за наказом директора. До складу комісії не включається викладач, який проводив попереднє оцінювання.

7.4.2. Умови, за яких приймається рішення про надання здобувачу освіти можливості скласти академічну заборгованість або отримати (у разі документально підтверджених поважних причин) індивідуальний графік для складання семестрового контролю, визначені в окремому Положенні.

7.5. Використання результатів оцінювання

7.5.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення здобувачів освіти на наступні курси, присвоєння кваліфікацій, формування розподілів оцінок і рейтингів, а також використовуються для цілей моніторингу Освітніх програм.

7.5.2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими освітніми компонентами та переведення здобувачів на наступний курс.

7.5.3. Академічний рейтинг здобувача освіти – це його порядкова позиція серед здобувачів освіти певного курсу, спеціальності, яка визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів освіти з кожної освітньої компоненти під час семестрового контролю. Академічний рейтинг розраховуються за семестр (семестровий рейтинг), відповідно до Порядку призначення і виплати академічних стипендій в Академії.

7.5.4. Результати семестрового контролю за Освітньою програмою щосеместру аналізуються робочою групою освітньої програми, доповідаються та обговорюються на засіданнях кафедр та вченій раді. Результати цих обговорень є підставою для ініціювання змін в Освітніх програмах.

VIII. Порядок визнання результатів навчання здобувачів освіти

8.1. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається окремим Положенням Академії.

8.2. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні документів про освіту».

8.3. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затверджені наказом МОН від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664.

8.4. Визнання результатів навчання при вступі для здобуття вищої освіти.

8.4.1. Приймальна комісія здійснює прийом документів вступника на навчання до Академії на другий (старші) курс(и) або на перший курс зі скороченим терміном навчання, або на паралельне (одночасне) навчання на освітні програми, за якими Академія веде підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до Правил прийому для здобуття вищої освіти в Академії.

8.4.2. Особам, які подали документи для здобуття освітнього ступеня бакалавра, Академія має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначено стандартом вищої освіти певної спеціальності (за відсутності стандарту обсяг становить не більше 120 кредитів ЄКТС).

8.4.3. Рішення щодо можливості визнання результатів приймається Комісією в рамках освітньої програми протягом десяти календарних днів. Рішення Комісії оформлюється у вигляді Протоколу, де зазначаються освітні компоненти, результати навчання які планується визнавати.

8.4.4. Для вступників на другий (старші) курс(и) на підставі Протоколу визначається академічна різниця, яку здобувач має ліквідувати у встановлені деканатом терміни. Академічна різниця визначається за всі семестри, що передують семестру, на який зараховується здобувач. Протокол є підставою для прийняття деканом факультету рішення щодо умов зарахування здобувача.

8.5. Визнання результатів навчання при переведенні, поновленні, виходу з академічної відпустки

8.5.1. Заява про визнання результатів попереднього навчання подається здобувачем вищої освіти на ім'я декана факультету протягом двох тижнів після видання наказу про зарахування. До заяви додається академічна довідка з результатами попереднього навчання.

8.5.2. У випадку, якщо протягом часу перебування здобувача у академічній відпустці відбувалась зміна навчальних планів за освітньою програмою, визнання результатів його навчання до академічної відпустки здійснюється за заявою про поновлення на навчання після академічної відпустки. Рішення щодо визнання результатів попереднього навчання приймається Комісією протягом десяти календарних днів на підставі поданих документів та співбесіди зі здобувачем вищої освіти. Рішення Комісії оформлюється у вигляді Протоколу.

8.5.3. На підставі Протоколу визначається академічна різниця, яку здобувач має ліквідувати у встановлені деканатом терміни. Академічна різниця

визначається за всі семестри навчання, які передують семестру, на навчання в якому переводиться/поновлюється здобувач.

ІХ. Присвоєння професійної кваліфікації (за наявності професійного стандарту)

9.1. Здобувачам освіти за результатами опанування освітньо-професійної програми, яка забезпечує виконання відповідних професійних стандартів, присвоюється професійна кваліфікація.

9.2. Академія присвоює професійну кваліфікацію здобувачам відповідного рівня освіти за результатами їхньої атестації згідно із законодавством. Професійна кваліфікація присвоюється у разі, якщо освітньо-професійна програма (ОПП): передбачає присвоєння професійної кваліфікації; містить компетентності та результати навчання, що відповідають вимогам відповідних професійних стандартів або кваліфікаційних характеристик (за наявності); передбачає практичну підготовку здобувачів.

9.3. Присвоєння професійної кваліфікації за освітньо-професійною програмою (ОПП) здійснюється за результатами атестаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи. Програма атестації повинна забезпечувати перевірку виконання вимог стандарту освіти, а також включати оцінювання компетентностей і результатів навчання, визначених відповідним професійним стандартом.

9.4. Процедура оцінювання під час атестаційного іспиту для присвоєння професійної кваліфікації проводить Екзаменаційна комісія. До її складу залучаються представники роботодавців, які мають стаж роботи за профілем відповідної професійної кваліфікації не менше трьох років.

9.5. Умови допуску до складання атестаційного іспиту для присвоєння професійної кваліфікації: виконання здобувачем освіти вимог ОПП та індивідуального навчального плану в повному обсязі (у тому числі програми практичної підготовки в передбачених обсягах з урахуванням трудових функцій професійного стандарту); успішне складання підсумкової атестації, визначеної в ОПП.

9.6. Здобувач освіти, який претендує на присвоєння професійної кваліфікації, під час атестаційного іспиту має підтвердити досягнення програмних результатів навчання. Рівень сформованості компетентностей перевіряється шляхом надання відповідей (усної чи письмової) на питання екзаменаційного білета з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту.

9.7. На підставі успішного складання атестаційного іспиту для присвоєння професійної кваліфікації Екзаменаційна комісія присвоює здобувачу освіти відповідну професійну кваліфікацію.

9.8. За результатами проведення атестаційного іспиту для присвоєння професійної кваліфікації Екзаменаційна комісія може ухвалити рішення про відмову здобувачеві у присвоєнні професійної кваліфікації.

9.9. Інформація про професійну кваліфікацію зазначається в освітньо-професійній програмі, навчальному та робочому навчальному планах, індивідуальному навчальному плані здобувача освіти, протоколах засідань Екзаменаційної комісії та виданих документах про освіту.

Х. Порядок використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі

10.1. Технології дистанційного навчання (ТДН) – комплекс освітніх технологій (зокрема психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних), які надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання в Академії.

10.2. Мета застосування технологій дистанційного навчання полягає в наданні Академією освітніх послуг шляхом застосування в освітньому процесі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

10.3. Технології дистанційного навчання в Академії включають:

10.3.1. Режими взаємодії учасників освітнього процесу:

- асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

- синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо).

10.3.2. Веб-ресурси та системи:

- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), дистанційні курси – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм) та доступних через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших програмних засобів;

- веб-середовище дистанційного навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення для управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

- система дистанційного навчання – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення дистанційних курсів, призначена для організації освітнього процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу, а також забезпечує авторизований доступ суб'єктів дистанційного навчання до цих курсів.

10.3.3. Технології забезпечення освітнього процесу:

- інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до дистанційних курсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку;

- психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості.

10.3.4. Суб'єкти дистанційного навчання:

це особи, які навчаються (здобувачі освіти, слухачі), та особи, які забезпечують освітній процес в умовах дистанційного навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо).

10.4. Особливості та порядок використання ТДН для конкретної навчальної дисципліни чи окремих тем дисципліни, видів навчальних занять, визначаються робочою програмою.

10.5. Веб-ресурс навчальної дисципліни повинен містити:

- документи планування вивчення дисципліни (робочі програми, силабуси, розклад занять тощо);
- мультимедійні лекційні матеріали;
- план-конспект лекцій;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів;
- ділові ігри з методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- список рекомендованих інформаційних джерел;
- посилання на популярні відкриті навчальні курси та інші ресурси навчального призначення.

10.6. Для організації освітнього процесу на основі технологій дистанційного навчання Академія використовує платформу Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment) – систему програмних продуктів

CLMS (Content Learning Management System), дистрибутив якої вільно розповсюджується за принципами ліцензії Open Source. За допомогою цієї системи через Інтернет здобувач освіти має можливість ознайомитися з навчальним матеріалом, який представлений у вигляді різноманітних інформаційних ресурсів (текст, відео, презентація, електронний посібник), виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти тестування тощо. Викладач може самостійно створювати електронні курси та проводити навчання, надсилати повідомлення здобувачам освіти, розподіляти та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок, налаштовувати різноманітні ресурси курсу тощо.

10.7. Доступ до ресурсів системи дистанційного навчання (СДН) Академії персоніфікований. Логін і пароль для входу в систему учасники освітнього процесу отримують після реєстрації в ній. Кожен користувач СДН має доступ лише до тих електронних навчальних курсів, на які він зареєстрований для участі в освітньому процесі. Користувачі СДН персонально несуть відповідальність за конфіденційність зберігання логінів і паролів.

10.8. Адміністрування та підтримку системи Moodle забезпечує адміністратор бази даних Академії.

XI. Академічна мобільність

11.1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу: здобувачі вищої освіти за всіма Освітніми програмами, що спрямовані на здобуття повних освітніх кваліфікацій вищої освіти (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії); здобувачі наукового ступеня доктора наук; науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники; інші учасники освітнього процесу; учасники освітнього процесу вітчизняних і/або іноземних закладів освіти та наукових установ.

11.2. Академічну мобільність розрізняють: за місцем реалізації (внутрішня в межах України і міжнародна); за видами (ступенева і кредитна).

11.2.1. **Ступенева академічна мобільність** — навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), розташованому поза місцем постійного проживання чи навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується відповідним документом (документами). Сюди також належить здобуття ступеня вищої освіти одночасно у двох або більше закладах освіти (наукових установах), зокрема в межах спільних чи узгоджених освітніх програм або міжуніверситетських договорів.

11.2.2. **Кредитна академічна мобільність** — навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), розташованому поза місцем постійного навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або

відповідних компетентностей і результатів навчання (зокрема без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані закладом вищої освіти (науковою установою) за основним місцем навчання учасника. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі, що направляє, залишається незмінним.

11.2.3. Форми академічної мобільності для осіб, які здобувають освітні ступені молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та освітньо-науковий ступінь доктора філософії: навчання за програмами академічної мобільності; мовне стажування; наукове стажування.

11.2.4. Академічна мобільність науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників, осіб, які здобувають ступінь доктора наук, та інших учасників освітнього процесу може реалізовуватися у формі участі у спільних проєктах, викладання, проведення наукових досліджень, наукового стажування та підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

11.3. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, а також працівників закладу освіти визначені Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в новій редакції).

11.4. Кількість кредитів ЄКТС та заходи контролю за кожним видом та формою академічної мобільності визначаються окремим Положенням Академії.

XII. Здобувачі освіти

12.1. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти, а також Статутом Академії, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку та договором про навчання. Усі особи, які здобувають освіту в Академії, мають рівні права та обов'язки.

12.2. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування Освітньої програми відповідного рівня. Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

12.3. Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні), крім випускних курсів, розпочинається зазвичай з 1 вересня та для здобувачів освіти складається із навчальних днів, днів проведення семестрового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

12.4. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на програму та випуску) оформляється перевідними наказами.

12.5. Тривалість навчального семестру визначається графіком освітнього процесу та робочим навчальним планом на поточний навчальний рік. Обсяг навчального навантаження здобувачів освіти протягом семестру є пропорційним його тривалості (з урахуванням передбачених практик) і зазвичай становить половину річного обсягу навчального навантаження за відповідним курсом.

12.6. Навчальне навантаження здобувача з освітнього компонента протягом семестру охоплює аудиторні заняття, самостійну роботу, практичну підготовку та контрольні заходи. Розподіл кредитів ЄКТС між цими видами діяльності визначається робочою програмою відповідного освітнього компонента.

12.7. Кількість навчальних занять упродовж навчального тижня визначається робочим навчальним планом, але не може перевищувати, як правило, за денною формою навчання 30 академічних годин на тиждень за освітнім ступенем бакалавра, 18 години на тиждень – за освітнім ступенем магістра.

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

12.9. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача освіти становить 1800 годин.

12.10. Якщо формою підсумкового контролю з навчальної дисципліни є екзамен, на підготовку до нього та його складання виділяється один кредит ЄКТС. Екзамен може бути встановлений як форма підсумкового контролю за

умови, що загальний обсяг дисципліни становить не менше чотирьох кредитів ЄКТС.

12.11. Якщо курсова робота передбачена в межах навчальної дисципліни, на її виконання виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Решта обсягу кредитів, встановлених для цієї дисципліни, розподіляється між аудиторними заняттями та самостійною роботою здобувача.

12.12. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в одному закладі вищої освіти, або у декількох за різними формами здобуття освіти. Керівник закладу освіти може сприяти здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних програм або здобутті додаткових кваліфікацій.

12.13. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти в Академії:

12.13.1. Реалізація права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії забезпечується через вільний вибір освітніх компонентів. Здобувач має право обирати освітні компоненти в межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом. Обсяг вибіркового дисциплін становить не менше 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти (бакалавр, магістр).

12.13.2. Здобувач зобов'язаний виконати освітню програму за певною спеціальністю у повному обсязі кредитів ЄКТС робочого навчального плану з урахуванням 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС робочого навчального плану, відведених на вибіркові освітні компоненти.

12.13.3. Мінімальний обсяг вибіркового освітнього компонента в освітньо-професійних програмах підготовки бакалаврів становить 4 кредити ЄКТС, магістрів – 5 кредитів ЄКТС.

12.13.4. Здобувач освіти може обрати один із можливих шляхів формування індивідуальної освітньої траєкторії або їх поєднати: із переліку дисциплін вільного вибору; із переліку сертифікатних програм; освітніх компонент в іншому закладі вищої освіти за реалізації здобувачем права на академічну мобільність.

12.13.5. Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти в Академії визначається окремим Положенням.

12.14. Підготовка здобувачів освіти до національного спротиву

12.14.1. Підготовка здобувачів освіти до національного спротиву проводиться з метою набуття громадянами України готовності та здатності виконання конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, військово-патріотичного виховання громадян України, підготовки населення до умов життєдіяльності в районах ведення воєнних (бойових) дій.

12.14.2. Підготовка здобувачів освіти до національного спротиву проводиться у закладах освіти всіх форм власності, крім закладів фахової передвищої військової освіти, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, які здійснюють на певних рівнях освіти підготовку курсантів для подальшої служби на посадах офіцерського, сержантського і старшинського складу з метою задоволення потреб Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, центральних органів виконавчої влади із спеціальним статусом, Служби безпеки України, розвідувальних органів України, центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони державного кордону.

12.14.3. Організація і проведення підготовки здобувачів освіти до національного спротиву покладаються на центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки, спільно з Міністерством оборони України та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, у сфері управління яких є заклади освіти, та з іншими засновниками.

12.14.4. Підготовка здобувачів освіти до національного спротиву розпочинається на третьому рівні повної загальної середньої освіти та проводиться у закладах загальної середньої, професійної, фахової передвищої освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, шляхом вивчення навчального предмета «Захист України» та здійснення заходів, спрямованих на військово-патріотичне виховання молоді. Програма навчального предмета «Захист України» розробляється та затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки, за погодженням з Міністерством оборони України.

12.14.5. Продовження підготовки здобувачів освіти до національного спротиву реалізується шляхом вивчення навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», яка включається до освітніх програм і навчальних планів закладів освіти всіх форм власності, в яких громадяни України за денною або дуальною формами здобувають фахову передвищу освіту або ступінь вищої

освіти бакалавра (магістра медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування), крім освітніх програм та навчальних планів підготовки курсантів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, закладів фахової передвищої військової освіти.

12.14.6. Типова програма навчальної дисципліни «Основи національного спротиву» розробляється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки, за погодженням з Міністерством оборони України. Забезпечення закладів освіти матеріальними засобами, необхідними для вивчення навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

12.14.7. Вивчення навчальної дисципліни «Основи національного спротиву» в закладах освіти всіх форм власності організовується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах освіти і науки, спільно з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, у сфері управління яких є заклад освіти, та з іншими засновниками.

12.14.8. Здобувачі освіти, які належать до діючих згідно з законодавством України релігійних організацій, віровчення яких не допускає користуватися зброєю, можуть замінити вивчення складових навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», пов'язаних із застосуванням і використанням зброї, іншими складовими, що не суперечать їх віровченню.

12.14.9. Здобувачі освіти, які є особами з інвалідністю або які частково втратили працездатність без встановлення інвалідності, за їх заявою та згідно з підтвердними документами закладів охорони здоров'я звільняються від практичних занять навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», що наносять шкоду їх фізичному стану або стану здоров'я.

12.14.10. Від вивчення навчальної дисципліни «Основи національного спротиву» у закладах освіти всіх форм власності звільняються здобувачі освіти, які: проходили військову службу; успішно вивчили цю навчальну дисципліну під час попереднього здобуття фахової передвищої або вищої освіти; мають документ про проходження базової загальновійськової підготовки та здобуття військово-облікової спеціальності; здобувають освіту за формою, відмінною від денної або дуальної форми здобуття освіти; проживають на тимчасово окупованій території України.

12.14.11. Зазначені здобувачі освіти мають можливість особистого вибору додаткових освітніх компонентів освітньої програми в обсязі, передбаченому для вивчення цієї навчальної дисципліни.

12.14.12. Неуспішне складання підсумкового контролю або відмова здобувача освіти від вивчення навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», крім випадків, визначених пунктом 12.14.10 цього положення, є підставою для відрахування здобувачів освіти із закладу освіти.

ХІІІ. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Академії, та надання їм академічної відпустки

13.1. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Академії, надання їм академічної відпустки здійснюється відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки затвердженого Наказом МОН України від 07 лютого 2024 року № 134.

13.2. Обставинами які вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувачем вищої освіти є:

- непроходження державної атестації здобувачів вищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми;
- отримання незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, хоча б з одного з освітніх компонентів у випадку, якщо здобувач освіти не скористався наданою йому можливістю покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компоненту у встановлений строк та у встановленому порядку.

13.3. Факт невиконання індивідуального навчального плану здобувачем освіти встановлюється на момент закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів вищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом.

13.4. Строки підсумкового контролю поточного навчального періоду або строки початку атестації здобувачів вищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом можуть бути змінені у відповідності до Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Академії.

13.5. Здобувач освіти в Академії має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми. Переривання навчання здобувачів освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів освіти в Академії.

13.6. Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими

захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

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

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

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

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

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

13.7. При поновленні на навчання чи переведенні здобувача освіти визнання результатів попереднього навчання здійснюється у відповідності до Порядку визнання та ліквідації академічної різниці в Кременчуцькій гуманітарно-технологічній академії та Положення про визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти в Кременчуцькій гуманітарно-технологічній академії.

XIV. Навчання осіб з особливими освітніми потребами

14.1. Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату тощо), яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю (освітньою програмою) та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

14.2. Метою інклюзивного навчання в Академії є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом

організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

14.3. Формування умов для здобуття особою з особливими освітніми потребами якісної освіти спрямоване на: поширення доступу до якісної освіти з використанням сучасних інформаційних технологій; реалізацію індивідуального підходу до процесу навчання; формування у здобувачів освіти академії позитивного ставлення до осіб з особливими освітніми потребами тощо.

14.4. На початку навчального року в деканатах та на випускових кафедрах вивчають контингент здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які зараховані на перший курс, для забезпечення реалізації освітнього процесу відповідно до навчальних планів. У окремих випадках з урахуванням індивідуальних характеристик здобувачів освіти з особливими освітніми потребами можливе навчання за індивідуальним планом або за індивідуальним графіком.

14.5. Психологічна підтримка, що здійснюється службою соціально-психологічної підтримки в Академії, спрямована на з'ясування психологічних особливостей кожного здобувача освіти, зміцнення та збереження його психологічного здоров'я, надання йому необхідної допомоги з адаптації в інтегроване освітнє середовище, сприяння особистісному розвитку.

14.6. Організація освітнього процесу (теоретичне навчання, підсумковий та семестровий контроль, практична підготовка, випускна атестація здобувачів освіти та ін.), реалізація академічних прав здобувачів освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства.

XV. Документи про освіту здобувачів освіти

15.1. Документ про освіту в Академії – диплом фахового молодшого бакалавра, бакалавра та магістра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

15.2. Вимоги до форм та/або змісту документів про освіту, а також Перелік інформації, яка повинна міститися в документах про освіту затверджені наказом МОН від 26 квітня 2021 року № 466.

15.3. Особа, відрахована із закладу освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки затверджений наказом МОН від 25 січня 2021 року № 102.

15.4. Здобувач фахової передвищої освіти у фаховому коледжі Академії, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту, після відрахування та після закінчення закладу освіти.

15.5. На отримання в дипломі позначки «Диплом з відзнакою» може претендувати здобувач освіти випускного курсу, який протягом навчання за певним освітнім рівнем: отримав підсумкові оцінки в межах 90-100 балів з не менше, ніж 75 відсотків усіх освітніх компонент, передбачених навчальним планом, а з решти освітніх компонент – оцінки від 75-89 балів; склав підсумкову атестацію, захистив випускну кваліфікаційну роботу на 90-100 балів; виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до Екзаменаційної комісії.

15.6. Перескладання заліку або екзамену дозволяється не більше ніж з однієї навчальної дисципліни. Для цього до деканату факультету (або до відділення) подається заява, погоджена викладачем відповідної дисципліни, деканом факультету (завідувачем відділення) та заступником директора з навчальної роботи. Перескладання більше ніж однієї оцінки допускається за підписом директора Академії.

15.7. Термін перескладання навчальної дисципліни з метою отримання диплому з відзнакою складає не менше місяця до підсумкової атестації. У разі перескладання здобувачем освіти підсумкової оцінки, результат отриманих балів не впливає на призначення або скасування стипендії.

15.8. Норми, правила замовлення, виготовлення, реєстрації та видачі документів про освіту визначаються окремим положенням Академії.

XVI. Науково-педагогічні та педагогічні працівники

16.1. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими нормативними актами України у сфері освіти. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені чинним законодавством, Статутом Академії, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку й трудовим договором (контрактом).

16.2. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Академії, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначаються чинним законодавством України, Статутом і Положенням Академії про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників. Академія несе відповідальність за те, що всі особи, які залучені до викладання відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності та професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти».

16.3. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічного працівника включає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

16.4. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Максимальне річне навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника не може перевищувати 720 годин.

16.5. Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних і педагогічних працівників установлюється наказом директора Академії на основі рекомендацій Міністерства освіти та науки України.

16.6. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників визначаються окремим положенням про планування та облік основних видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії.

16.7. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників, виконання навантаження та звітність здійснюється відповідно до посадових інструкцій та положення про планування та облік основних видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії.

16.8. Розподіл навчальної роботи між викладачами кафедри здійснюється її завідувачем, схвалюється на засіданні кафедри, затверджується деканом факультету і погоджується навчальним відділом.

16.9. При розподілі навчальної роботи враховуються кваліфікаційні вимоги до науково-педагогічних працівників, визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

16.10. Розподіл навчальної роботи для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи погодинної оплати, здійснюється після формування навантаження штатних науково-педагогічних (педагогічних) працівників.

Персональну відповідальність за дотримання нормативів навантаження науково-педагогічних (педагогічних) працівників несе завідувач кафедри.

16.11. Основним документом, що визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є індивідуальний план роботи. Навчальну, наукову, методичну та організаційно-виховну роботу планують та вносять до відповідних розділів індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

16.12. Індивідуальні плани роботи складають усі науково-педагогічні працівники (штатні працівники та сумісники), за винятком сумісників, які працюють менше ніж на 0,25 ставки. Індивідуальний план розглядається та затверджується на засіданні кафедри й підписується завідувачем кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри перевіряє та підписує декан факультету.

16.13. Науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбаченої його індивідуальним планом навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

16.14. Науково-педагогічний працівник у процесі своєї освітньої та наукової діяльності зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, що передбачає: посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм чинного законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про методики та результати досліджень, джерела використаної інформації і власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

16.15. Порухами академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками є: академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання.

16.16. За порушення академічної доброчесності педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути притягнені до академічної відповідальності згідно Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX.

XVII. Забезпечення якості освітнього процесу

17.1. Система забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії включає:

- стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- інші процедури та заходи, що визначено спеціальними законами або документами Академії.

17.2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено у Статуті та Стратегії розвитку Академії. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

17.3. До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать: формування культури якості учасників освітнього процесу; формування критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти та способів їх оцінювання; формування системи індикаторів, що дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу; збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу; виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності.

17.4. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Академії, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти між структурними підрозділами, учасниками освітнього процесу визначено у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Академії.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Обласний коледж "Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка" Полтавської обласної ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою Обласного коледжу

"Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С.Макаренка"

Полтавської обласної ради

Голова Вченої Ради

Лєся КРУПНА
(протокол № 1 від " " травня 202 року)

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Рівень вищої освіти
Галузь знань
Спеціальність
Освітньо-професійна

перший (бакалаврський)
01 Освіта / Педагогіка
014 Середня освіта
назва ОПП
денна
3 роки 10 місяців

повної загальної середньої освіти
Бакалавр
Вчитель закладу загальної середньої освіти
Ступінь вищої освіти "Бакалавр"
Спеціальність
Освітня програма

І. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

[illegible]

сесія; Н – навчальна практика; В – виробнича практика; К – каникули; А – атестація; Н – навчальна практика один день на тиждень;

II. Зведені дані про бюджет часу, тижні

№	Курс	Академическая нагрузка	Экспертная оценка	Практика	Анкетаж	Качество	Пром.
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							

III. Практика

Назва практики	Семестр	Тижні
Навчальна практика		
Навчальна практика		
Виробнича практика		
Виробнича практика		
Виробнича практика		
Переддипломна практика		

IV. Атестація

Форма атестації	Семестр
Атестаційний іспит	8

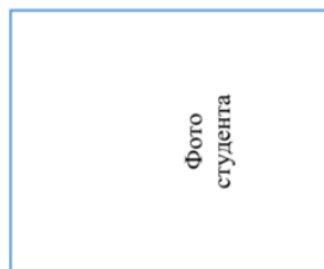
V. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ																								
Шифр за ОП	ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики) та атестація	Розподіл за семестрами			Курсова робота	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Самостійна робота	Практична підготовка	Розподіл аудиторних годин на тиждень за курсами і семестрами							
		Екзамен, семестр	Залік, семестр	контрольні заходи			загальний обсяг	аудиторних				I курс	II курс	III курс			IV курс							
								всього	у тому числі:															
									лекції	лабораторії	практичні							семінарські						
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ																								
Цикл загальної підготовки																								
OK01																								
OK02																								
OK03																								
OK04																								
OK05																								
OK06																								
OK07																								
OK08																								
OK09																								
OK10																								
Усього за циклом загальної підготовки		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Цикл професійної підготовки																								
OK11																								
OK12																								
OK13																								
OK14																								
OK15																								
OK16																								
OK17																								
OK18																								
OK19																								
OK20																								
OK21																								
OK22																								
OK23																								
OK24																								
OK25																								
OK26																								
OK27																								
OK28																								
OK29																								
OK30																								
OK31																								
Усього за циклом професійної підготовки		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Практична підготовка																								
OK32																								
OK33																								
OK34																								
OK35																								
OK36																								
OK37																								
Усього практичної підготовки			0		0	0							0											
OK38	Атестаційний іспит																							
Усього за обов'язковими освітніми компонентами		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ (60 кредитів) (освітні компоненти данної освітньої програми, інших освітніх програм та освітні компоненти для реалізації широких освітніх потреб)																								
Вільний вибір: 2 курс - 12 кредитів, 3 курс - 28 кредитів, 4 курс - 20 кредитів																								
BK01	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK02	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK03	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK04	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK05	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK06	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK07	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK08	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK09	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK10	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK11	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK12	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK13	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK14	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
BK15	Дисципліна за вільним вибором				4	120	40						80											
Усього за вибірковими компонентами				15	60	1800	600						1200				0	0	0	0	0	0		
Загальна кількість					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Кількість годин на тиждень																	0	0	0	0	0	0		
Кількість екзаменів																	19	3	3	2	3	2		
Кількість заліків																	41	4	6	5	5	7		
Кількість курсових робіт																	1					1		
Навчальний план схвалено на засіданні Вченої ради Обласний коледж "Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С.Макаренка" Полтавської обласної ради, протокол № 10 від 20.05.2024 р.																								
Декан факультету				Гарант освітньо-професійної програми				Завідувач випускової кафедри				Заступник директора з навчальної роботи												

Міністерство освіти і науки України
 Департамент освіти і науки
 Полтавської обласної військової адміністрації

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
 «КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
 ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Прізвище, Ім'я, По-батькові здобувача



Зарахований на І курс	
Галузь знань	
Спеціальність	
Предметна спеціальність	
Освітньо-професійна програма	
Освітня кваліфікація	
Професійна кваліфікація	
Термін навчання	
Форма навчання	

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Декан педагогічного факультету
 Віра УСАТЕНКО
 _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
 на 20__–20__ навчальний рік

І СЕМЕСТР

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЕКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю	Оцінка за шкалою				
			Всього	Аудиторних годин					Самостійна робота	Національна	100-бальна	ЕКТС	Дата
				Лекції	Лабораторні	Практичні	Семінарські						
Обов'язкові освітні компоненти													
1													
2													
Вибіркові освітні компоненти													
1													
2													
Всього													

II СЕМЕСТР

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЕКТС	Кількість годин					Форма підсумкового контролю	Оцінка за шкалою				
			Всього	Лекції	Лабораторні	Практичні	Семінарські		Самостійна робота	Національна	100-бальна	ЕКТС	Дата
Обов'язкові освітні компоненти													
Вибіркові освітні компоненти													
	Всього												
Практика													
№ з/п	Назва практики	Кількість кредитів ЕКТС	Тривалість практики			ПБ керівника практикою та членів комісії	Форма підсумкового контролю	Оцінка за шкалою				Дата захисту	
			Кількість тижнів	Початок (дата)	Кінець (дата)			Національна	100-бальна	ЕКТС			

Здобувач освіти _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____ Куратор _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ _____