

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Запорізька політехніка»

Додаток до наказу  
від 11 жовтня 2024 р. №405

**ПОГОДЖЕНО**

Голова первинної профспілкової  
організації співробітників  
НУ «Запорізька політехніка»

  
Юрій ПЕТРУША

\_\_\_\_\_ 2024 р.

**ЗАТВЕРЖЕНО**

Рішенням вченої ради  
НУ «Запорізька політехніка»

Протокол № 1

від 27 серпня 2024 р.

Голова вченої ради

  
Володимир БАХРУШИН

\_\_\_\_\_ 2024 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Первинна профспілкова організація  
студентів, аспірантів і докторантів  
НУ «Запорізька політехніка»

  
Марина ЗІНЧЕНКО

\_\_\_\_\_ 2024 р.

**ПОГОДЖЕНО**

Т.в.о. голови органу студентського  
самоврядування

НУ «Запорізька політехніка»

  
Софія СТЕПАНЕНКО

11 жовтня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В  
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Запоріжжя  
2024 р.

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....   | 3  |
| 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....   | 7  |
| 3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ.....   | 20 |
| 4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ<br>НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ .....  | 21 |
| 5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА.....   | 35 |
| 6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА.....   | 37 |
| 7. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І<br>ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ<br>ВІДПУСТКИ ..... | 39 |
| 8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  | 39 |
| 9. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.....   | 40 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою освітнього процесу є підготовка конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку України та Запорізького регіону зокрема, самореалізація особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях.

Освітній процес в університеті здійснюється за освітніми програмами вищої та фахової передвищої освіти, а також за освітніми програмами неформальної освіти, зокрема освіти дорослих та позашкільної освіти. Університет може бути засновником чи співзасновником закладів загальної середньої та професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та неформальної освіти.

Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (далі – НУ «Запорізька політехніка», Університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та здійснення освітнього процесу за освітніми програмами вищої освіти в Університеті відповідно до законодавства України. Освітня діяльність, що не стосується вищої освіти, регламентується іншими актами Університету.

1.1 До основних завдань Університету в організації освітнього процесу належать:

- забезпечення провадження на високому рівні освітнього процесу за всіма освітніми програмами;
- забезпечення дотримання законодавства з питань організації освітнього процесу;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- використання результатів досліджень та розробок в освітньому процесі;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- розвиток навичок самостійного навчання, адаптації до нових умов і обставин професійної й академічної діяльності;
- налагодження міжнародних зав'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти.

1.2. Діяльність НУ «Запорізька політехніка» щодо організації освітнього процесу здійснюється на принципах інституційної автономії Університету та академічної свободи учасників освітнього процесу в межах, визначених законодавством.

1.3. НУ «Запорізька політехніка» у сфері організації освітнього процесу має право, відповідно до законодавства та стандартів вищої освіти:

- розробляти та реалізовувати освітні програми вищої освіти, у тому числі міждисциплінарні та узгоджені/спільні з іншими закладами вищої освіти (науковими установами);
- самостійно визначати спеціалізації;
- самостійно визначати види навчальних занять, форми здобуття освіти, що пропонуються здобувачам освіти, та форми організації освітнього процесу за освітніми програмами;
- ухвалювати остаточне рішення щодо визнання кваліфікацій, зокрема встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів бакалавра, магістра під час зарахування на навчання;
- запроваджувати різні форми та інструменти оцінювання, мотивування та стимулювання досягнень учасників освітнього процесу;
- надавати додаткові освітні послуги, що не суперечать законодавству;
- самостійно визначати освітні компоненти освітніх програм, їх зміст, обсяг та форми контролю;
- присуджувати ступені вищої освіти здобувачам, які успішно виконали освітні програми та пройшли процедуру атестації на відповідному рівні вищої освіти та присвоювати їм відповідні кваліфікації;
- скасовувати рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну освітню діяльність з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, установами, організаціями та іншими юридичними особами;
- встановлювати нормативи чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного та наукового працівника;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

Нормативно-правовою базою освітнього процесу в Університеті є Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», Національна рамка кваліфікацій, інші нормативно-правові акти у сфері вищої освіти, Статут Університету, Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, стандарти вищої освіти, а також це Положення.

#### 1.4. Основні терміни та їх визначення:

*випускова кафедра*: кафедра, що відповідає за формування освітньої програми та атестацію здобувачів за нею;

*індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти* – це документ, що розробляється і затверджується для кожного здобувача на кожний навчальний рік з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів освітньої програми. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти;

*навчальна дисципліна* – освітній компонент, за яким освітній процес відбувається у формі навчальних занять, самостійної роботи здобувачів вищої освіти та контрольних заходів;

*модуль (змістовий модуль)* – це освітній компонент, група взаємопов'язаних освітніх компонентів або відносно самостійна частина певного освітнього компонента освітньої програми, що має власну назву і визначену для неї сукупність очікуваних результатів навчання. Модуль може передбачати присудження часткової або повної професійної кваліфікації особам, що повністю виконали визначені для її присудження вимоги;

*навчальний план* – це нормативний документ Університету, що розробляється на основі освітньої програми та визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання;

*навчальний рік* – це період часу, що використовується для організації і планування освітнього процесу в закладі вищої освіти (науковій установі). Навчальний рік викладача включає періоди роботи і відпустки. Навчальний рік здобувача поділяється на два семестри, що включають періоди навчання, підсумкового контролю, канікули та атестацію (за наявності).

*освітній компонент* – самодостатня і формально структурована частина освітньої програми (наприклад, навчальна дисципліна, модуль, практика, курсовий проєкт, кваліфікаційна робота тощо), для якої визначено результати навчання та кредити ЄКТС;

*освітній процес* – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості через формування та застосування компетентностей;

*особа з особливими освітніми потребами* – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі для забезпечення її права на освіту;

*рік навчання* – один з послідовних періодів часу, на кожний з яких (крім останнього) навчальний план, як правило, призначає 60 кредитів ЄКТС навчального навантаження здобувача вищої освіти;

*програма (робоча програма) освітнього компонента* – це документ, що розробляється для навчальних дисциплін та практик і визначає його роль і місце в підготовці фахівців, мету й основні завдання його вивчення, обсяг у кредитах ЄКТС, перелік змістових модулів (за наявності), очікувані результати навчання, перелік рекомендованих джерел інформації, критерії оцінювання результатів навчання, форми та методи підсумкового і поточного (за наявності) контролю;

*розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти* – очікуваний обсяг кредитів ЄКТС, що буде здобутий ним протягом визначеного періоду часу (навчальний рік, семестр тощо). Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного

навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

*розрахунковий строк виконання освітньої програми* – очікуваний строк виконання освітньої програми здобувачем;

*силабус освітнього компонента* – документ, який надає здобувачу освіти основну інформацію про освітній компонент у стислій формі.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про вищу освіту».

1.5. Основною мовою викладання в НУ «Запорізька політехніка» є державна мова. Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що гарантує виконання вимог законодавства, стандартів освіти і професійних стандартів та дає випускникам змогу провадити професійну діяльність відповідного рівня кваліфікації в обраній галузі з використанням державної мови.

Для освітніх програм з викладанням державною мовою, залежно від спеціальності та рівня вищої освіти, поглиблене вивчення державної мови може відбуватися шляхом включення до освітніх програм обов'язкових навчальних дисциплін з вивчення державної мови професійного спрямування, пропозиції вибіркового навчальних дисциплін з поглибленого вивчення державної мови професійного/академічного спрямування, виконання індивідуальних завдань державною мовою тощо. Для студентів бакалаврату, які за результатами ЗНО/НМТ отримали за тест з української мови (української мови та літератури) менше 175 балів, обов'язковим є вивчення державної мови в обсязі не менш 3 кредитів ЄКТС як обов'язкової, вибіркової або додаткової (поза навчальним планом) навчальної дисципліни.

1.6. НУ «Запорізька політехніка» має право ухвалити рішення про викладання однієї, кількох або всіх освітніх компонентів, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу за умови, що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні освітні компоненти, володіють відповідною іноземною мовою на достатньому рівні. У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

Для освітніх програм з викладанням іноземною мовою, обов'язковим освітнім компонентом має бути вивчення державної мови професійного/академічного спрямування як окремої навчальної дисципліни. Ректор Університету має право встановлювати додаткові вимоги щодо вивчення державної мови іноземними здобувачами.

1.7. Університет забезпечує вивчення англійської мови професійного/академічного спрямування (як першої або другої іноземної мови) на рівні, необхідному для виконання вимог законодавства, стандартів освіти і професійних стандартів.

1.8. Університет забезпечує підготовку та підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників, які викладають англійську мову, відповідно до міжнародно визнаних актуальних практик

викладання англійської мови як іноземної, а також інших науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників відповідно до встановлених законодавством вимог щодо рівня володіння англійською мовою.

1.9. Викладання іноземної мови в Університеті здійснюється відповідною іноземною мовою.

1.10. За бажанням здобувачів освіти Університет створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої вибіркової навчальної дисципліни або додаткової (поза навчальним планом) навчальної дисципліни.

1.11. Університет сприяє створенню, запровадженню та/або поширенню інноваційних цифрових ресурсів для вивчення англійської мови, інших офіційних мов Європейського Союзу, мов корінних народів, національних меншин України, що використовуються в освітньому процесі, а також для популяризації та вивчення академічної та професійної української мови іноземними громадянами.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітній процес та його організація ґрунтується на принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

2.1.1. Організацію освітнього процесу в межах своєї компетенції забезпечують ректор Університету, вчені ради Університету та факультетів, ректорат, керівники структурних підрозділів, відповідальних за організацію освітнього процесу та якість вищої освіти, керівники факультетів і кафедр, гаранті освітніх програм, науково-педагогічні та педагогічні працівники.

2.1.2. З метою забезпечення якості освіти та прав здобувачів освіти Університет надає їм можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання. Для осіб, що здобувають освіту за кошти державного або регіонального бюджету таке користування є безоплатним, а для інших осіб оплата за користування враховується у вартості навчання. Університет забезпечує здобувачам освіти вільний авторизований доступ до власних електронних ресурсів, зокрема, до репозиторію академічних текстів та розміщених у системі управління навчанням Moodle навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів, включених до їх індивідуального навчального плану, а також до відкритих освітніх ресурсів Інтернет (вільний або відповідно до умов підписки).

2.1.3. Ректор Університету відповідає за організацію освітньої діяльності та забезпечення якості освіти в Університеті, за поданням керівників відповідних структурних підрозділів затверджує гарантів освітніх програм. Керівники факультетів та кафедр відповідають за організацію освітнього процесу та забезпечення якості освіти у відповідних структурних підрозділах, кадрове та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

Гарант освітньої програми забезпечує відповідність опису освітньої програми стандартам вищої освіти, вимогам законодавства і нормативних документів Університету, бере участь у формуванні обсягу та змісту обов'язкових освітніх компонентів.

2.1.4. Науково-педагогічні та педагогічні працівники відповідають за забезпечення високого науково-теоретичного та методичного рівня викладання освітніх компонентів, об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, дотримання академічної доброчесності і контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

2.1.5. Здобувач вищої освіти відповідає за виконання вимог освітньої програми із дотриманням академічної доброчесності, досягнення визначених освітньою програмою результатів навчання, формування вибіркової складової індивідуального навчального плану та його виконання.

2.1.6. Керівник навчального відділу відповідає за планування освітнього процесу, контроль за виконанням відповідних планів, розроблення нормативних документів Університету з організації освітнього процесу та моніторинг їх ефективності і виконання.

2.1.7. Керівник навчально-методичного відділу відповідає за підготовку нормативних документів Університету з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, моніторинг їх ефективності і виконання.

2.1.8. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням обсягу освітньої програми в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається навчальним планом освітньої програми для відповідної форми здобуття освіти. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

## 2.2. Рівні та ступені вищої освіти.

Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.



Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Освітньо-науковий рівень 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.

2.3. Здобуття вищої освіти на кожному її рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії.

*Молодший бакалавр* – це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується Університетом 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 Університет має право визнати та перерахувати результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається відповідним стандартом вищої освіти. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі попередньо здобутої вищої освіти Університет має право визнати та перерахувати результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається освітньою програмою. Визнання та перерахування кредитів здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання у НУ «Запорізька політехніка».

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

*Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня (ОКР) молодшого спеціаліста) або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перерахувати результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС,

максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі попередньо здобутої вищої освіти першого – третього рівнів Університет має право визнати та перезарахувати результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається освітньою програмою. Визнання та перезарахування кредитів здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання у НУ «Запорізька політехніка».

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

*Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом 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, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків, яка має передбачати проведення дослідження, стажування у науковій установі, опанування методик та/або інструментів дослідження тощо. Для здобуття освітнього ступеня магістра на основі попередньо здобутої вищої освіти другого – третього рівнів Університет має право визнати та перезарахувати результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається освітньою програмою відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання у НУ «Запорізька політехніка».

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра (ОКР спеціаліста), крім спеціальностей медичного, фармацевтичного або ветеринарного спрямування, які, відповідно до законодавства, передбачають здобуття вищої освіти за освітніми програмами обсягом 300-360 кредитів ЄКТС на основі повної загальної середньої освіти.

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

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

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

здобуття освітнього ступеня доктора філософії на основі попередньо здобутої вищої освіти третього рівня Університет має право визнати та перезарахувати результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається освітньою програмою. Визнання та перезарахування кредитів здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання у НУ «Запорізька політехніка».

Результати попереднього навчання та відповідні кредити ЄКТС, здобуті за акредитованими відповідно до законодавства освітніми програмами в закладах вищої чи фахової передвищої освіти (наукових установах) України або за освітніми програмами іноземних закладів вищої освіти (наукових установ), акредитованими іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України, визнаються автоматично:

- а) за вибірковими освітніми компонентами освітньої програми;
- б) за обов'язковими освітніми компонентами у разі їх відповідності запланованим для цих освітніх компонентів результатам навчання.

В інших випадках результати попереднього навчання можуть визнаватися за результатами їх оцінювання, відповідно до Порядку визнання результатів попереднього навчання в НУ «Запорізька політехніка».

2.4. Освітня програма є основним нормативним документом, що визначає цілі та зміст підготовки фахівців відповідного рівня вищої освіти за відповідною спеціальністю в НУ «Запорізька політехніка». Освітні програми створюються і оновлюються на основі аналізу потреб та/або пропозицій заінтересованих сторін.

Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються відповідними стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюються Університетом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

Освітні програми НУ «Запорізька політехніка» поділяються на освітньо-професійні та освітньо-наукові. Освітньо-професійні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти, крім третього. Освітньо-наукові програми можуть створюватися на другому та третьому рівні вищої освіти.

Освітні програми можуть створюватися у межах:

- спеціальності;
- спеціалізації;

- предметної спеціальності;
- міждисциплінарної предметної області, яка повністю або частково охоплює предметні області двох чи більше спеціальностей однієї або декількох галузей знань.

Освітня програма розробляється з урахуванням вимог стандарту (стандартів) відповідних спеціальностей для відповідного рівня вищої освіти, а також професійних стандартів (за їх наявності, якщо освітня програма передбачає можливість присвоєння відповідної професійної кваліфікації Університетом або іншим уповноваженим органом).

Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області.

Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;

набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

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

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);
- 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).

Визначені освітньою програмою компетентності та результати навчання мають забезпечувати виконання вимог Національної рамки кваліфікацій та стандартів вищої освіти (за наявності). Всі або окремі освітні компоненти кожної освітньої програми незалежно від рівня вищої освіти мають передбачати використання інструментів, підходів та технологій, які сприяють розвитку навичок дослідження. Зміст освітніх компонентів має періодично оновлюватися з урахуванням сучасних наукових досягнень і практик з метою отримання здобувачами освіти актуальних знань та/або навичок, які відповідають сучасним тенденціям у відповідній предметній області. Зокрема, це може стосуватися нових наукових результатів, нових методів, технологій та інструментів професійної діяльності, нових способів використання фундаментальних наук, нових методів навчання тощо.

Вчена рада Університету за поданням науково-методичної ради, визначає обов'язкові загальноуніверситетські навчальні дисципліни, спрямовані на формування ключових компетентностей здобувачів вищої освіти для навчання протягом життя, рекомендованих Радою ЄС 22.05.2018 (документ 2018/С 189/01) та спрямованих на досягнення Цілей сталого розвитку до 2030 року, проголошених резолюцією Генеральної Асамблеї Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 року № 70/1 та визначених Указом Президента України від 30 вересня 2019 року № 722, сумарним обсягом не більше 10% від загального обсягу освітньої програми, а також навчальні дисципліни фундаментальної та загальнонаукової підготовки здобувачів в межах галузі знань (групи галузей знань), сумарним обсягом не більше 20% загального обсягу освітньої програми.

Загальний обсяг освітньої програми та її складових має відповідати вимогам стандарту вищої освіти, а за його відсутності – вимогам ч. 3 – 6 ст. 5 Закону України «Про вищу освіту». Освітня програма має передбачати практику (практичну підготовку) в обсязі не менше, визначеного стандартом вищої освіти або, за відсутності стандарту, цим Положенням. Обсяг освітньої програми (у кредитах ЄКТС), спрямований на забезпечення компетентностей, визначених стандартом вищої освіти, має відповідати вимогам стандарту вищої освіти.

Освітня програма має передбачати можливість особистого вибору здобувачем освітніх компонентів, сумарний обсяг яких має бути не менше ніж 25% від загального обсягу освітньої програми (не менше 10% для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). Процедура вибору освітніх компонентів має відповідати Положенню про порядок вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Національного університету «Запорізька політехніка» та забезпечувати реалізацію права здобувача освіти

на вибір освітніх компонентів, зокрема право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм і рівнів вищої освіти.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), зокрема щодо компетентностей і результатів навчання, назв кваліфікацій, порядку їх присудження, а за відсутності професійного стандарту назви професійних кваліфікацій відповідають Класифікатору професій ДК 003:2010, а їх присвоєння погоджено з Національним агентством кваліфікацій.

Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибіркових освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

Структура освітньої програми та зміст обов'язкових освітніх компонентів мають забезпечувати набуття всіх компетентностей та здобуття всіх програмних результатів навчання, що передбачені цією освітньою програмою, а також попередніх результатів навчання, необхідних для вивчення кожного освітнього компонента (за наявності). Зміст освітньої програми має відповідати визначеній нею предметній області, зокрема щодо об'єктів вивчення та/або діяльності, цілей навчання, теоретичного змісту предметної області, методів, методик, технологій, інструментів та обладнання.

Розроблення нової освітньої програми здійснюється кафедрою (кафедрами) за завданням ректора Університету або за ініціативою науково-педагогічних (наукових) працівників Університету з урахуванням прогнозів потреб ринку праці, пропозицій роботодавців, випускників, здобувачів освіти та інших зацікавлених сторін, а також здатності Університету забезпечити освітню програму необхідними кадрами, матеріально-технічною базою та іншими ресурсами. Проект нової освітньої програми проходить експертне оцінювання на відповідність стандартам вищої освіти, Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності, нормативним документам Університету, потребам ринку праці, очікуваному попиту.

Освітні програми мають постійно оновлюватися для врахування нових наукових досягнень, розвитку економіки і технологій, нових потреб ринку праці тощо. Внесення змін до освітніх програм передбачає консультації з роботодавцями, випускниками, здобувачами освіти, академічним персоналом, партнерами Університету та іншими зацікавленими сторонами.

Оновлення освітньої програми може передбачати внесення змін до назв та обсягів освітніх компонентів, їх логічної послідовності, програмних результатів навчання, інших складників в межах, що допускаються Положенням про акредитацію освітніх програм. При оновленні освітніх програм мають бути враховані (за наявності) зміни стандартів вищої освіти та професійних стандартів.

Освітні програми та зміни до них затверджує вчена рада Університету

за поданням відповідального проректора.

Форму/шаблон опису освітньої програми розробляє відділ перспективного розвитку, ліцензування, акредитації та якості освіти.

Інші вимоги до освітніх програм визначаються Положенням про освітні програми в НУ «Запорізька політехніка».

## 2.5. Навчальний план.

Навчальний план освітньої програми НУ «Запорізька політехніка» – це нормативний документ, який складається на основі освітньої програми.

Навчальні плани розробляються для кожного року вступу за кожною формою здобуття вищої освіти, за якою здійснюється освітній процес за відповідною освітньою програмою, на розрахунковий строк виконання відповідної освітньої програми. Навчальні плани погоджуються завідувачами кафедр, відповідальних за реалізацію освітньої програми, та деканами факультетів.

Навчальні плани затверджуються вченою радою Університету за поданням проректора, визначеного наказом ректора про розподіл обов'язків (далі – профільний проректор), і вводяться в дію ректором Університету. Вчена рада Університету може делегувати повноваження із затвердження навчальних планів та змін до них вченим радам факультетів.

За потреби можуть створюватися окремі навчальні плани для здобувачів, що здобувають вищу освіту на основі ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, а також на основі ступенів бакалавра чи магістра, здобутих за іншими спеціальностями.

Графік освітнього процесу за освітньою програмою є складником її навчального плану і визначає на кожний рік навчання тижні теоретичного навчання, підсумкового контролю, канікул, практик, атестації тощо.

Тривалість екзаменаційної сесії становить 2-3 тижні залежно від кількості освітніх компонентів, формою підсумкового контролю яких є екзамен.

Форма (шаблон) навчального плану розробляється навчальним відділом.

За потреби до навчальних планів можуть вноситися зміни, які набирають чинності не раніше, ніж у наступному (після внесення змін) семестрі.

На основі навчальних планів освітньої програми навчальний відділ створює робочі навчальні плани, які визначають перелік та обсяг обов'язкових освітніх компонентів у кредитах ЄКТС за освітньою програмою на поточний навчальний рік для відповідних року навчання і форми здобуття освіти, загальний обсяг кредитів ЄКТС для вибірових освітніх компонентів, форми організації освітнього процесу, види навчальних занять, обсяг навчальної роботи здобувача за цими формами та видами, графік освітнього процесу, форми підсумкового контролю на поточний навчальний рік.

## 2.6. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Індивідуальні навчальні плани розробляються і затверджуються для кожного здобувача вищої освіти на кожний навчальний рік.

Індивідуальний навчальний план включає:

обов'язкові освітні компоненти освітньої програми, передбачені робочим навчальним планом для відповідних семестрів, за умови що це не порушує логічну послідовність вивчення обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми;

особисто обрані здобувачем вищої освіти освітні компоненти, якщо такі передбачені робочим навчальним планом на відповідний навчальний рік.

Індивідуальний навчальний план також може включати:

обов'язкові освітні компоненти освітньої програми, передбачені навчальним планом для попередніх семестрів, з яких здобувач не отримав позитивну оцінку підсумкового (семестрового) контролю (за наявності), необхідні для продовження навчання з урахуванням логічної послідовності вивчення обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми, семестру їх викладання, а також нормативів навчального навантаження здобувача протягом навчального року і строку виконання освітньої програми;

обов'язкові освітні компоненти освітньої програми, передбачені навчальним планом для наступних семестрів, за умови що це не порушує логічну послідовність вивчення обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми, а також нормативи навчального навантаження здобувача протягом навчального року і строку виконання освітньої програми (за бажанням здобувача та у семестрі, в якому передбачено викладання цих освітніх компонентів);

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження здобувача в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом освітньої програми на відповідний рік навчання.

Сумарний обсяг обов'язкових та вибіркових навчальних освітніх компонентів, запланованих на навчальний рік, має забезпечити виконання освітньої програми особами, які здобувають вищу освіту за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти протягом часу, що не перевищує розрахунковий строк виконання освітньої програми (обмеження діє до дня скасування або припинення воєнного стану, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX).



Вибір здобувачами вибіркового освітніх компонентів здійснюється відповідно до Порядку вибору освітніх компонентів здобувачами вищої освіти Національного університету «Запорізька політехніка».

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти. Індивідуальний навчальний план може коригуватися впродовж навчання з урахуванням змін в освітній програмі, графіку навчання, форми здобуття освіти, пропозицій здобувача та Університету щодо вибіркового освітніх компонентів тощо.

2.7. Університет забезпечує умови для формування здобувачами освіти індивідуальних освітніх траєкторій, зокрема через:

- визнання результатів попереднього навчання у межах, визначених освітньою програмою, відповідно до стандартів вищої освіти та/або Порядку визнання результатів попереднього навчання;
- визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти, відповідно до законодавства та Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти;
- забезпечення права здобувачів на вибір освітніх компонентів у межах, визначених, освітньою програмою, відповідно до законодавства;
- сприяння академічній мобільності здобувачів освіти;
- сприяння професійній, волонтерській, громадській діяльності здобувачів вищої освіти, їх навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- застосування інших заходів, не заборонених законодавством.

2.8. Документи і форми навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

Основним документом навчально-методичного забезпечення освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики) є програма (робоча програма).

Програма освітнього компонента визначає:

- мету й основні завдання вивчення освітнього компонента;
- передумови вивчення освітнього компонента (результати навчання та/або освітні компоненти, що мають бути здобуті/вивчені до початку вивчення відповідного освітнього компонента) – за наявності;
- обсяг освітнього компонента у кредитах ЄКТС;
- очікувані результати навчання;
- перелік рекомендованих джерел інформації;
- форми контролю;
- критерії та методи оцінювання результатів навчання;
- інші дані, передбачені законодавством та/або нормативними документами Університету.

Для навчальних дисциплін програма додатково передбачає:

- логічно впорядковану послідовність тем та/або модулів, а також коротку інформацію про їх конкретний зміст;

- види навчальних занять;
- перелік тем лабораторних/практичних занять (за необхідності);
- орієнтовний розподіл навчального часу за темами/модулями, формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять для всіх передбачених форм здобуття освіти.

Примірну форму/шаблон програми освітнього компонента розробляє навчально-методичний відділ та затверджує ректор Університету.

Програми освітніх компонентів розробляють викладачі, що відповідають за викладання відповідних освітніх компонентів та затверджують (для обов'язкових освітніх компонентів) декани факультетів за погодженням із гарантами відповідних освітніх програм та завідувачами кафедр, що відповідають за викладання відповідного освітнього компонента.

Програма освітнього компонента розміщується на сторінці освітнього компонента у системі Moodle.

Силабус освітнього компонента, призначений для ознайомлення здобувачів освіти зі змістом та очікуваними результатами навчання та має містити таку інформацію про освітній компонент:

- мету вивчення освітнього компонента;
- передумови вивчення освітнього компонента (результати навчання та/або освітні компоненти, що мають бути здобуті/вивчені до початку вивчення відповідного освітнього компонента) – за потреби;
- очікувані результати навчання;
- обсяг у кредитах ЄКТС;
- форми поточного (за наявності) та підсумкового контролю;
- критерії та методи оцінювання результатів навчання;
- політику відповідного освітнього компонента;
- перелік рекомендованих джерел інформації;
- інші дані, передбачені законодавством та/або нормативними документами Університету.

Для обов'язкових (в межах освітньої програми) освітніх компонентів силабус може визначати плановий семестр вивчення відповідного освітнього компонента.

Силабус навчальної дисципліни, практики розробляється викладачем на основі програми освітнього компонента.

Силабуси освітніх компонентів розміщуються на сайті Університету. Силабуси освітніх компонентів, що пропонуються для вибору здобувачам вищої освіти, мають бути доступні до початку вибору здобувачами вибіркових освітніх компонентів.

Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів визначають викладач та завідувач кафедри або гарант освітньої програми, виходячи з необхідності максимально повного надання здобувачам вищої освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення відповідного освітнього компонента. Зокрема, це можуть бути підручники, навчальні посібники, а також інші авторські матеріали, розроблені викладачем, такі як:

- конспекти лекцій;
- мультимедійний контент (фото, відео та аудіозаписи);
- методичні вказівки та рекомендації;
- довідники;
- хрестоматії;
- словники;
- індивідуальні завдання;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів;
- комп'ютерні програми та форми;
- комп'ютерні симуляції;
- тести.

Викладач може надавати здобувачам вищої освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, зокрема, літературу наявну у науковій бібліотеці Університету, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

Як джерела інформації здобувачі вищої освіти можуть використовувати:

- друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання;
- електронні видання;
- відкриті державні реєстри;
- оприлюднені документи та офіційні сайти органів влади і місцевого самоврядування, органів статистики, інших установ та організацій;
- відкриті бази даних;
- аудіо- та відеозаписи;
- інші матеріали та джерела інформації із дотриманням законодавства щодо інтелектуальної власності та захисту інформації.

Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента, яке є інтелектуальною власністю університету, зберігається на кафедрі, що забезпечує його викладання, або на електронних ресурсах Університету, зокрема, на сторінці освітнього компонента у системі Moodle, в репозитарії Університету тощо. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, власником якого є Університет (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Рекомендовані основні джерела інформації мають бути доступні здобувачам вищої освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці Університету;
- на електронних ресурсах Університету;

- у визначених в програмі освітнього компонента відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у програмі освітнього компонента зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

### **3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

3.1. Здобуття освіти в Університеті може здійснюватися за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна;
- дистанційна;
- дуальна;
- мережева (для спільних/узгоджених освітніх програм).

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

Форми здобуття освіти, що пропонуються здобувачам вищої освіти, визначаються освітніми програмами.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти передбачає поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короточасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4. Дистанційна форма здобуття освіти передбачає індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.5. Мережева форма здобуття вищої освіти передбачає, що оволодіння освітньою програмою відбувається за участю Університету та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах, зокрема, за спільними/узгодженими освітніми програмами.

3.6. Дуальна форма здобуття вищої 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 договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

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

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;

- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

3.7. Здобувачі освіти мають право обирати будь-яку з передбачених для освітньої програми форм здобуття освіти або поєднувати їх відповідно до свого індивідуального навчального плану.

3.8. Обов'язкові освітні компоненти та їх обсяги визначаються освітньою програмою і є однаковими для всіх форм здобуття освіти.

## **4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

### 4.1. Форми організації освітнього процесу.

Освітній процес у НУ «Запорізька політехніка» здійснюється за такими формами:

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

Навчальні заняття, контрольні заходи можуть проводитися в аудиторіях, лабораторіях Університету, на підприємствах, в установах і організаціях, з якими Університетом укладено договори про співпрацю, а також у віддаленому режимі з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, якщо це забезпечує досягнення очікуваних результатів навчання.

### 4.2. Види навчальних занять.

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Університет має право встановлювати в навчальних планах інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

*Лекція* – це науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання (декількох взаємопов'язаних питань, частини проблеми), ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика лекцій визначається лектором і має відповідати програмі освітнього компонента. Лекції читають лектори: професори і доценти, а також, як виключення, старші викладачі та в окремих випадках, інші висококваліфіковані фахівці, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та/або практичної діяльності, за погодженням з гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри, деканом факультету.

Лектор, який уперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний розробити конспект лекцій і провести пробну відкриту лекцію.

Лектор зобов'язаний дотримуватися програми освітнього компонента щодо запланованих результатів навчання з освітнього компонента, але має право самостійно корегувати розподіл навчального матеріалу у часі, конкретний зміст лекцій, обирати методики навчання тощо.

*Лабораторне заняття* – це вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом викладача проводять натурні, імітаційні або обчислювальні експерименти чи досліди, що забезпечують здобуття результатів навчання, визначених програмою освітнього компонента.

Метою лабораторного заняття є формування у здобувачів практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, матеріалами, обчислювальною технікою, спеціалізованим програмним забезпеченням, вимірювальною апаратурою, а також досвіду застосування методик досліджень. Перелік тем лабораторних занять визначається викладачем, що проводить лабораторні заняття, відповідно до програми освітнього компонента.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях, комп'ютерних класах) Університету, на виробництві, у польових умовах тощо з використанням устаткування (лабораторних макетів, установок, обчислювальної техніки, комп'ютерних мереж, віртуальних ресурсів тощо). За договором з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, іншими партнерами, лабораторні заняття можуть виконуватися на їх території та обладнанні.

Проведення лабораторного заняття передбачає:

- наявність завдань, очікуваних результатів навчання, методичних рекомендацій та/або інструкцій до виконання лабораторних занять;
- відповідність приміщень, обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- проведення інструктажу здобувачів з питань охорони праці;
- забезпечення лабораторних занять необхідними обладнанням, матеріалами тощо, а також (за потреби) навчально-допоміжним персоналом;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань.

Виконання кожної лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінка за лабораторну роботу засвідчує здобуття здобувачем результатів навчання, визначених для цієї лабораторної роботи, які є необхідними для здобуття результатів навчання, визначених для навчальної дисципліни.

*Практичне заняття* – це вид навчального заняття, що орієнтовано на формування практичних навичок розв'язання типових задач, застосування типових методів розв'язання таких задач тощо. Практичне заняття проводиться, як правило, із повним складом групи (ректор Університету може встановлювати меншу максимальну кількість здобувачів освіти для практичних занять з окремих навчальних дисциплін).

Завдання для практичних занять визначаються викладачем на основі

програми навчальної дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. В окремих випадках за договором з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, іншими партнерами, практичні заняття можуть виконуватися на їх території та обладнанні.

Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, визначення загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, виконання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання здобутих результатів навчання.

Отримані оцінки засвідчують здобуття здобувачем результатів навчання, визначених для відповідних контрольних завдань, які є необхідними для здобуття результатів навчання, визначених для навчальної дисципліни.

*Семінарське заняття* – вид навчального заняття, на якому викладач проводить дискусію з попередньо визначених проблем, з яких здобувачі освіти можуть готувати виступи на основі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах, як правило, із повним складом групи здобувачів освіти.

Проблеми для обговорення визначаються викладачем на основі програми навчальної дисципліни.

На семінарському занятті викладач може оцінювати якість виконання здобувачами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Отримані оцінки засвідчують здобуття здобувачем результатів навчання, визначених для семінарських занять, які є необхідними для здобуття результатів навчання, визначених для навчальної дисципліни.

*Індивідуальне навчальне заняття* – заняття, що проводиться з окремими здобувачами для допомоги їм у здобутті запланованих програмою освітнього компонента результатів навчання.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим розкладом і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з одного або декількох освітніх компонентів.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення визначаються викладачем.

*Консультація* – вид навчального заняття, на якому здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів.

*Індивідуальні завдання здобувачів з навчальних дисциплін* можуть передбачати виконання розрахункових, графічних, інших письмових робіт/проєктів, створення програмного забезпечення, макетів, виконання наукових та прикладних досліджень тощо.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно або у складі невеликої (2-5 осіб) групи при консультуванні викладачем.

Вимоги до виконання індивідуальних завдань та оформлення (за необхідності) їх результатів, а також критерії оцінювання надаються викладачем до початку виконання завдань.

Отримані оцінки засвідчують здобуття здобувачем результатів навчання, визначених для відповідних індивідуальних завдань, які є необхідними для здобуття результатів навчання, визначених для освітнього компонента, та можуть враховуватися при визначенні підсумкової оцінки здобувача з відповідного освітнього компонента.

*Самостійна робота* є необхідним складником освітнього процесу і виконується в позааудиторний час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується навчальним планом. Він має бути достатнім для якісного виконання передбачених завдань. Обсяг самостійної роботи в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить не менше 10 годин. Обсяг завдань, які надаються на самостійну роботу має відповідати часу, відведеному на виконання цих завдань програмою освітнього компонента.

Самостійна робота здобувача має бути спрямована до досягнення результатів навчання, визначених програмою освітнього компонента, а також на підготовку до навчальних занять і виконання передбачених нею індивідуальних завдань.

Самостійна робота здобувача забезпечується за необхідності навчальною та методичною літературою (зокрема електронними виданнями), ресурсами наукової бібліотеки Університету, посиланнями на джерела інформації, навчальні та наукові ресурси, доступом до лабораторного обладнання, матеріалами, іншими необхідними ресурсами.

Для забезпечення індивідуального доступу здобувачів до необхідних ресурсів, зокрема до лабораторного обладнання, за участі здобувачів може складатися (за потреби) графік їхнього індивідуального доступу до конкретного устаткування, роботи у відповідній лабораторії тощо.

При організації самостійної роботи здобувачів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладачів, завідувачів лабораторій, інженерів, лаборантів, інших працівників.

Окремі, або всі результати навчання передбачені для освітнього компонента або його складників можуть бути визнані і зараховані, відповідно до Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти та/або Порядку визнання результатів попереднього навчання. У цьому разі здобувач звільняється від вивчення відповідних освітнього компонента або його складників.



*Курсові проекти* виконуються для здобуття навичок планування і виконання проектів, передбачених Національною рамкою кваліфікацій та відповідним стандартом вищої освіти, а також для закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання та набуття здатності застосовувати їх для розв'язання конкретної нетипової задачі, що має передбачати збирання необхідної інформації, вибір методики, формулювання і доведення гіпотез, виконання дослідження або проектування, обґрунтування висновків та інші питання, визначені завданням.

Курсові проекти можуть плануватися в освітній програмі як окремі освітні компоненти або тільки в навчальному плані, якщо вони є складниками навчальної дисципліни. Якщо курсовий проект планується як окремий освітній компонент, то на нього надається не менше як три кредити ЄКТС. Якщо курсовий проект планується в межах навчальної дисципліни, то йому не надаються окремі кредити ЄКТС, а захист курсового проекту планується як одна з форм підсумкового (проміжного) контролю з відповідної навчальної дисципліни.

Вимоги до результатів навчання за результатами виконання курсового проекту, що є окремим освітнім компонентом, визначаються в його силабусі. Вимоги до результатів навчання за курсовим проектом, що виконується в межах навчальної дисципліни, можуть не визначатися окремо, а враховуватися у загальних результатах навчання, зазначених у програмі/силабусі відповідної навчальної дисципліни. Основні тематичні напрями курсових проектів визначаються методичними рекомендаціями до їх виконання, які розробляються і затверджуються відповідною кафедрою. Конкретні теми курсових проектів визначаються викладачами, що є керівниками цих робіт, у тому числі, з урахуванням (за наявності) пропозицій здобувачів освіти та роботодавців.

За один навчальний семестр здобувач виконує не більше одного курсового проекту. На першому році навчання за освітніми програмами короткого циклу вищої освіти та бакалаврату курсові проекти не плануються.

Керівництво курсовими проектами здійснюється науково-педагогічними працівниками Університету, як правило, професорами і доцентами, за погодженням з гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри.

Захист курсового проекту, як правило, проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту.

Відповідно до договорів про дуальну форму здобуття освіти, представники підприємств (установ, організацій) – партнерів можуть залучатися до керівництва курсовими проектами, що виконуються під час навчання на виробництві, та складу комісії з їх захисту.

Курсові проекти у паперовому чи електронному вигляді зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім передаються до архіву Університету.

4.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти у НУ «Запорізька

політехніка» є обов'язковим складником освітньої програми і має на меті набуття здобувачем практичних навичок виконання задач професійної діяльності, у тому числі нетипових, таких, що виконуються за невизначених вимог чи умов, потребують здійснення досліджень та/або інновацій тощо. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними однієї або декількох практик на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку. Практики плануються як окремі освітні компоненти обсягом не менш 3 кредитів ЄКТС. Мінімальний сумарний обсяг практик встановлюється не нижче ніж показник, визначений відповідним стандартом вищої освіти, а за відсутності стандарту – не менш ніж 6 кредитів ЄКТС за освітніми програмами підготовки молодших бакалаврів, бакалаврів та магістрів. Вимоги до результатів навчання за результатами практики визначаються програмою практики і мають бути спрямовані на досягнення одного чи декількох програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою.

Як проходження практики визнається навчання на робочому місці при здобутті вищої освіти за дуальною формою. Як проходження практики можуть визнаватися, відповідно до Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти, професійна робота та/або стажування на підприємствах, установах і в організаціях, за умови, якщо під час такої роботи було здобуто результати навчання, визначені програмою практики.

Практика студентів проводиться відповідно до законодавства та Положення про практичну підготовку студентів НУ «Запорізька політехніка».

Практика на підприємствах, в установах, в організаціях (базах практики) проводиться на основі договорів між ними та Університетом, що передбачають забезпечення базою практики безпеки праці та умов для здобуття запланованих результатів навчання.

#### 4.4. Контрольні заходи

Контроль якості освіти передбачає контрольні заходи й аналітичну роботу щодо аналізу їх результатів.

Результати навчання здобувача оцінюються за допомогою контрольних заходів, передбачених освітньою програмою та програмами освітніх компонентів за 100-бальною шкалою або за двобальною шкалою (зараховано – не зараховано). Частка обов'язкових освітніх компонентів, які передбачають підсумкове оцінювання за 100-бальною шкалою має становити не менш 70% від загальної кількості освітніх компонентів.

Контрольні заходи включають підсумковий контроль, а також можуть передбачати вхідний, поточний, проміжний та інші форми контролю, якщо вони визначені програмами освітніх компонентів. Форми контрольних

заходів, критерії, методи та інструменти оцінювання мають відповідати цілям навчання та очікуваним результатам навчання з кожного освітнього компонента. Критерії оцінювання мають бути чіткими, конкретними та вимірюваними. Для оцінювання мають використовуватися завдання різного рівня складності, що дають змогу оцінити як досягнення визначених програмою освітнього компонента результатів навчання, так і рівень сформованості цих результатів, відповідно до визначених критеріїв оцінювання.

Аналітична робота проводиться для оцінювання та забезпечення якості освіти, вдосконалення освітнього процесу, його кадрового, ресурсного та методичного забезпечення.

Вхідний контроль за потреби проводиться на початку вивчення освітнього компонента з метою адаптації освітнього процесу для забезпечення вимог до результатів навчання з відповідного освітнього компонента. Необхідність проведення вхідного контролю визначається викладачем самостійно або за пропозицією гаранта освітньої програми. Результати вхідного контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з гарантом освітньої програми та викладачами, які забезпечують досягнення необхідних результатів попереднього навчання (якщо ці результати мають бути здобуті під час виконання освітньої програми). За результатами вхідного контролю можуть розроблятися заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу тощо.

Поточний контроль охоплює визначені програмою освітнього компоненту контрольні заходи, що відбуваються під час лабораторних, практичних і семінарських занять, а також оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань (крім завдань, що є окремими освітніми компонентами та атестації).

Результати поточного, проміжного контролю можуть використовуватися при визначенні підсумкової оцінки з освітнього компонента і засвідчують здобуття певних результатів навчання та рівень цих результатів. При цьому позитивні оцінки з визначених (за наявності) програмою освітнього компонента контрольних заходів є необхідною умовою для отримання здобувачем позитивної оцінки підсумкового контролю.

У разі незгоди з оцінкою поточного контролю здобувач вищої освіти має право подати апеляцію завідувачу кафедри, що відповідає за забезпечення навчальної дисципліни, або декану факультету, на якому він здобуває освіту. Для розгляду апеляції завідувач кафедри або декан створюють комісію за участю представників органів студентського самоврядування, яка приймає остаточне рішення.

За наказом ректора з окремих освітніх компонентів через 0,5-2 роки після закінчення їх вивчення може проводитися контроль залишкових результатів навчання. Цей вид контролю не впливає на оцінки здобувача і проводиться для вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості

освіти.

Підсумковий контроль проводиться для оцінювання досягнення здобувачем результатів навчання, визначених програмою освітнього компонента та (у випадку іспитів, курсових проєктів, звітів з практики) - рівня сформованості цих результатів. Форми підсумкового контролю з освітніх компонентів визначаються освітньою програмою.

Підсумковий контроль з освітнього компонента може здійснюватися у формах семестрового екзамену чи заліку з навчальної дисципліни, захисту курсового проєкту чи звіту з практики в терміни, встановлені індивідуальним навчальним планом здобувача. Семестровий екзамен, відповідно до програми освітнього компонента, може відбуватися в усній чи письмовій формі або у формі комп'ютерного тестування. Оцінка підсумкового контролю, у формі заліку визначається за результатами поточного та проміжного (за наявності) контролю і не передбачає проведення окремого заходу та присутності здобувача.

Оцінка підсумкового контролю визначається за 100-бальною шкалою для екзаменів та диференційованих заліків, за результатами захисту курсових проєктів та звітів з практики, або за двобальною шкалою «зараховано – не зараховано» для заліків. Оцінка підсумкового контролю може враховувати результати поточного та проміжного контролю у порядку, визначеному програмою освітнього компонента.

Позитивними оцінками є оцінки від 60 до 100 балів за 100-бальною шкалою та оцінка «зараховано» за двобальною шкалою. Межею незадовільного навчання за результатами підсумкового контролю (незадовільною оцінкою) є оцінка нижче 60 балів за 100-бальною шкалою або оцінка «не зараховано» за двобальною шкалою. Отримання оцінки 60 балів та вище або оцінки «зараховано» передбачає отримання позитивних оцінок за всіма визначеними програмою освітнього компонента обов'язковими видами поточного, проміжного контролю.

Результати підсумкового контролю з освітніх компонентів вносяться до екзаменаційно-залікової відомості.

Здобувач вищої освіти може не допускатися до підсумкового контролю з освітнього компонента, якщо він не виконав усіх обов'язкових видів робіт, завдань (лабораторні чи практичні роботи та певні індивідуальні завдання), якщо це передбачено програмою освітнього компонента. При цьому викладач в екзаменаційно-заліковій відомості робить запис «не допущений». Недопущення здобувача до підсумкового контролю з певного освітнього компонента або отримання ним незадовільної оцінки не може бути причиною недопущення його до підсумкового контролю з інших освітніх компонентів.

Для кожного освітнього компонента у семестрі передбачається лише один вид підсумкового контролю (за виключенням курсових проєктів, які є складниками освітніх компонентів). У випадках, коли освітній компонент вивчається протягом декількох семестрів, підсумкова оцінка визначається як середньозважена (з урахуванням визначеного навчальним планом навчального часу студента у кожному семестрі) семестрових оцінок за 100-

бальною шкалою, округлена до найближчого цілого. У разі, якщо за 100-бальною шкалою визначалася лише одна із семестрових оцінок, її беруть як підсумкову (рекомендовано планувати таке оцінювання на останній семестр вивчення освітнього компонента). Результати підсумкового контролю у формі заліку, як правило, виставляються протягом останнього тижня теоретичного навчання перед екзаменаційною сесією.

Семестрові екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується деканом факультету і доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, ніж за два тижні до початку сесії. У разі необхідності завідувач кафедри може звернутися до декана факультету щодо внесення змін до розкладу, здійснити заміну екзаменатора і повідомити про це деканат або особисто прийняти екзамен.

На підготовку здобувачів до кожного екзамену необхідно планувати не менше 2-3 днів (залежно від семестрового обсягу освітнього компонента).

Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться групова консультація.

За наявності поважних причин (хвороба, відрядження, сімейні обставини тощо) деканат складає студенту індивідуальний графік сесії (підсумкового контролю) за погодженням з відповідними викладачами.

Екзамен, як правило, приймає лектор, який викладав навчальну дисципліну. За поданням лектора завідувач кафедри може дозволити участь у прийнятті іспиту інших викладачів. Як виняток, за неможливості такого подання (хвороба, відрядження лектора тощо) завідувач кафедри за узгодженням з деканом може призначати для приймання екзамену іншого викладача або прийняти екзамен особисто.

У разі отримання незадовільної оцінки під час екзамену здобувач має право скласти екзамен до початку наступного семестру повторно не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз - викладачеві, другий - комісії, яка створюється деканом факультету.

Здобувач має право на подання протягом одного дня після оголошення оцінки апеляції на результати екзамену ректору Університету. У цьому випадку ректор призначає комісію з числа осіб, які є компетентними у предметі оцінювання і не брали участі у попередньому оцінюванні результатів навчання здобувача, яка має здійснити повторне оцінювання до початку нового семестру. У роботі комісії може брати участь представник студентів, якщо він буде делегований органом студентського самоврядування відповідного факультету.

Здобувач має право на повторне складання екзамену для підвищення позитивної оцінки, у тому числі після початку наступного семестру на умовах отримання додаткової освітньої послуги. Результати повторного складання екзамену у такому випадку не враховуються при формуванні рейтингів успішності здобувачів для призначення академічної стипендії.

Рішенням ректора Університету здобувачам вищої освіти, що здобувають освіту за кошти державного замовлення, і які протягом

навчального семестру до початку поточного семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента набрали меншу кількість балів, ніж визначена в Університеті межа незадовільного навчання або які отримали незадовільні оцінки за результатами сесії, може встановлюватися строк, протягом якого вони можуть покращити результати навчання, але не більш як до дати початку наступного навчального семестру згідно з робочим навчальним планом за відповідною освітньою програмою для відповідного року навчання. У разі коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, здобувач вищої освіти може бути відрахований з числа осіб, які навчаються за державним замовленням. За особистою заявою такі здобувачі можуть бути переведені на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб.

Студент, який одержав під час сесії більше двох незадовільних оцінок, може бути відрахований з Університету у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану за умов, якщо йому була надана можливість:

покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

оскарження (апеляції) щодо оцінки або дії чи бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скарга було обґрунтовано відхилено.

Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до початку наступного семестру або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно цього Положення.

Якщо здобувач під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку, то він має пройти повторне вивчення відповідного освітнього компонента або (для вибіркового освітнього компонента) може обрати для вивчення інший вибірково освітній компонент. За їх заявою, особам, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних та юридичних осіб, відповідні освітні компоненти переносяться на наступні семестри з урахуванням обмежень щодо передумов вивчення наступних освітніх компонентів та навантаження студента упродовж семестру.

#### 4.5. Атестація здобувачів вищої освіти.

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітніх програм та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Атестація проводиться у формі

(формах), визначеній (визначених) освітньою програмою з урахуванням вимог стандартів вищої освіти та інших нормативно правових актів (за наявності). Основними формами атестації є: кваліфікаційний екзамен, захист кваліфікаційної роботи, публічна презентація творчого проєкту (для мистецьких спеціальностей), Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі - ЄДКІ).

Атестація здобувачів у формі ЄДКІ здійснюється за спеціальностями, рівнями вищої освіти та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України. Програми ЄДКІ затверджує Міністерство освіти і науки України.

Атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради Університету про присудження ступеня доктора філософії.

До атестації допускаються здобувачі, що отримали позитивні оцінки підсумкового контролю з усіх обов'язкових освітніх компонентів, обраних ними вибіркових освітніх компонентів та підготували кваліфікаційну роботу, яка рекомендована до захисту випусковою кафедрою (у разі, якщо формою атестації є захист кваліфікаційної роботи).

Відповідно до наказу ректора Університету, атестація може відбуватися в очному або дистанційному форматі .

Атестація здійснюється відкрито і гласно. У засіданні ЕК можуть брати участь всі охочі, крім випадків, визначених законодавством.

Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційними комісіями (далі – комісії, ЕК), до складу яких можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Університету.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету.

Завданнями екзаменаційних комісій є:

- встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньої програми та оцінювання рівня сформованості цих результатів за 100-бальною шкалою;
- ухвалення рекомендації про присудження здобувачам вищої освіти, які успішно пройшли всі передбачені освітньою програмою форми атестації, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;
- розроблення пропозицій щодо забезпечення якості вищої освіти за відповідними спеціальностями та рівнем вищої освіти.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу та розкладом роботи ЕК, що затверджується ректором (проректором) Університету. Засідання екзаменаційної комісії відбувається за умови присутності не менше половини від складу ЕК. Рішення ЕК ухвалюється більшістю голосів від складу ЕК. За рівності голосів

вирішальним є голос голови ЕК (заступника голови ЕК у разі відсутності на засіданні голови ЕК).

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання кваліфікаційного екзамену або захисту дипломного проєкту (роботи), то у протоколі комісії зазначають, що він не з'явився на засідання ЕК. Якщо здобувач не зміг взяти участь в атестації за розкладом з поважної причини, він має право подати декану факультету або ректору Університету заяву щодо проведення додаткового засідання ЕК.

Позачергове чи додаткове засідання ЕК може бути скликане за наказом ректора в окремих випадках за поданням декана факультету та/або за заявою здобувача, який з поважних причин не зміг взяти участь в атестації за розкладом.

Не пізніше ніж за один день до початку атестації відповідальним працівником деканату до екзаменаційної комісії подаються:

- наказ (витяг з наказу) Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності;
- графік роботи екзаменаційної комісії;
- списки здобувачів вищої освіти, допущених до атестації, засвідчені деканом відповідного факультету та завідувачем випускової кафедри;
- довідки про результати наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до атестації (за наявності);
- інші документи, необхідні для об'єктивного оцінювання результатів навчання.

При складанні кваліфікаційних екзаменів до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- програма кваліфікаційного екзамену;
- критерії оцінювання результатів навчання;
- комплект екзаменаційних білетів, комплексних завдань або тестових завдань, розроблені відповідно до програми кваліфікаційного екзамену;
- варіанти правильних відповідей (при тестовій формі);
- перелік літератури, матеріалів довідкового характеру, технічних та дидактичних засобів й обладнання, що дозволені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки та відповідей на запитання в ході екзамену.

Зазначені документи розробляються випусковою кафедрою, візуються її завідувачем, затверджуються деканом відповідного факультету. Якщо за певною освітньою програмою випусковими є декілька кафедр, то зазначені документи спільно розробляються цими кафедрами, візуються їх завідувачами та затверджуються відповідними деканами. У разі, якщо кваліфікаційний іспит охоплює теми, що належать до освітніх компонентів, викладання яких забезпечують інші кафедри, то зазначені документи мають бути погоджені їх завідувачами.

Екзаменаційна комісія має право визначити інші правильні відповіді на тестові завдання або дискваліфікувати окремі тестові завдання у разі



виявлення в них помилок, неоднозначності формулювань та/або невідповідності програмі кваліфікаційного іспиту.

При захисті кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії додатково подаються:

- кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти з його декларацією про дотримання академічної доброчесності й відсутність академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, незадекларованого використання засобів штучного інтелекту та позначкою про те, що пояснювальна записка прийнята до репозитарію Університету;

- відгук керівника з характеристикою діяльності здобувача вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи;

- рецензія фахівця з відповідної тематики (спеціальності, галузі) на кваліфікаційну роботу;

- звіт уповноваженої особи про результати перевірки на наявність ознак порушень академічної доброчесності.

До екзаменаційної комісії можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують результати навчання та компетентності здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи: друковані статті (копії), заяви на патент (копії), патенти (копії), акти (копії) про практичне використання результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів, макети, вироби, програмні засоби, ілюстративні та презентаційні матеріали; дипломи, грамоти, інші нагороди, тощо.

Складання кваліфікаційних екзаменів чи захист роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу.

Захист кваліфікаційної роботи (дипломний проєкт, дипломна робота, магістерська дисертація/робота тощо) – це форма атестації випускників, призначена для оцінювання досягнення випускником визначених освітньою програмою компетентностей і програмних результатів навчання. Тематика, мета, завдання, а також за наявності об'єкт і предмет кожної кваліфікаційної роботи мають відповідати предметній області освітньої програми.

Виконання кваліфікаційної роботи або проведення кваліфікаційного екзамену є обов'язковим, якщо це передбачено стандартом вищої освіти. В інших випадках освітні програми можуть передбачати кваліфікаційну роботу або кваліфікаційний екзамен як додаткову форму атестації.

Тематика кваліфікаційних робіт затверджується випусковою кафедрою (випусковими кафедрами, якщо за освітній процес за відповідною освітньою програмою відповідають декілька кафедр), за пропозиціями керівників цих робіт і (за наявності) пропозицій здобувачів освіти та роботодавців.

Керівники кваліфікаційних робіт призначаються наказом ректора за поданням завідувачів випускових кафедр з числа професорів і доцентів. У випадках, коли кваліфікаційна робота має прикладний характер, до керівництва/співкерівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі економіки за погодженням з гарантом освітньої програми та завідувачем кафедри. Для

осіб, що здобувають освіту за дуальною формою, тематика кваліфікаційних робіт має визначатися за погодженням з підприємствами-партнерами, представники яких можуть долучатися до керівництва/співкерівництва кваліфікаційними роботами і атестації випускників.

Кваліфікаційні роботи подаються здобувачами освіти на випускову кафедру, як правило, не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в ЕК. До захисту кваліфікаційна робота проходить перевірку на наявність ознак порушень академічної доброчесності у порядку визначеному Положенням про перевірку в НУ «Запорізька політехніка» кваліфікаційних робіт (дипломних робіт/проєктів) здобувачів вищої освіти на наявність ознак академічного плагіату», а також перевірку на відповідність вимогам щодо оформлення. За необхідності кваліфікаційна робота може бути повернена здобувачу для доопрацювання.

Захист кваліфікаційних робіт може проводитись як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика робіт, поданих для захисту, має науковий, теоретичний та/або практичний інтерес.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється, як правило, державною мовою чи основною мовою викладання за відповідною освітньою програмою. Рішення про допуск до захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою (крім освітніх програм, на яких основною мовою викладання є англійська) ухвалює до початку роботи екзаменаційної комісії випускова кафедра за заявою здобувача освіти, згодою голови екзаменаційної комісії та за наявності реферату роботи, виконаного державною мовою обсягом 10 – 15 сторінок зі стислим викладенням її основних результатів.

Рішення екзаменаційної комісії про результати складання кваліфікаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційних робіт, а також щодо надання рекомендацій про видачу здобувачам вищої освіти дипломів (дипломів з відзнакою) про присудження певного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації ухвалюється на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням. Протокол підписують голова (заступник голови) та члени екзаменаційної комісії, що брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

Наявність у кваліфікаційній роботі грубих порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, фабрикація та/або фальсифікація результатів тощо) є підставою для недопуску роботи до захисту та відрахування здобувача без присудження відповідного ступеня освіти і присвоєння кваліфікації за невиконання індивідуального навчального плану.

Ректор Університету на підставі рекомендації екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти та отримала позитивну оцінку (позитивні оцінки) за результатами атестації, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію, що засвідчується документом про вищу освіту.

Здобувачеві вищої освіти, який виявив особливі успіхи в освіті та науковій діяльності, може бути видано диплом про вищу освіту з відзнакою у порядку, визначеному вченою радою Університету.

Здобувача вищої освіти, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з будь-яких причин, відраховують з Університету. Йому видають академічну довідку встановленого зразка. Такий здобувач має право на поновлення для завершення навчання за відповідною освітньою програмою.

У разі незгоди з результатами атестації студент має право подати апеляцію ректору університету. Для розгляду апеляції ректор або уповноважений ним проректор створюють комісію за участю членів ЕК, декана факультету, гаранта освітньої програми та представників органів студентського самоврядування.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема за наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії, після обговорення на її підсумковому засіданні, подається ректорові НУ «Запорізька політехніка», як правило, у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових кафедр.

## **5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА**

5.1. Навчальний рік здобувача вищої освіти за будь-якою формою здобуття вищої освіти триває, як правило, 365 (366 – у високосні роки) днів. Конкретні терміни початку і закінчення навчального року здобувачів освіти початкового, першого та другого рівнів вищої освіти визначаються графіком освітнього процесу для відповідних освітньої програми та року навчання. Для мережевої та дуальної форм здобуття вищої освіти терміни початку і закінчення навчального року встановлюється з урахуванням договорів з партнерами та здобувачами освіти.

Навчальний рік для здобувачів денної, вечірньої та дистанційної форм здобуття освіти поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), що відображається у навчальному плані освітньої програми.

Для осіб, що здобувають третій рівень вищої освіти або проходять підготовку у докторантурі, поняття навчального року не застосовується, а організація освітнього процесу відбувається з урахуванням особливостей, визначених у Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в НУ «Запорізька політехніка».

5.2. За денною, вечірньою, дистанційною формами здобуття освіти в навчальному році планується 36-40 навчальних тижнів (з них від 4 до 6 тижнів – підсумковий контроль з освітніх компонентів).

За денною, вечірньою, дистанційною формами здобуття освіти канікули встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються

графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Канікулярний період у здобувачів освіти за навчальний рік (крім випускного курсу) сумарно становить не менше 8 тижнів.

За мережевою та дуальною формами здобуття освіти планування навчального часу здобувачів вищої освіти здійснюється, як для денної форми з урахуванням вимог освітніх програм і договорів з партнерами.

За заочною формою здобуття освіти планується 30-40 календарних днів для проведення навчальних занять у вигляді сесій тривалістю по 10-20 календарних днів.

5.3. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти охоплює час навчальних занять, самостійної роботи, практичної підготовки, консультацій та контрольних заходів, передбачених індивідуальним навчальним планом та програмами освітніх компонентів. Встановлені для освітнього компонента кредити перераховуються у години, які розподіляються між зазначеними видами роботи у навчальному плані.

5.3. Для забезпечення академічної мобільності здобувачів, а також у разі неможливості виконання здобувачем встановленого графіку контрольних заходів у зв'язку із станом здоров'я, сімейними обставинами, стажуванням на підприємствах, в установах, організаціях за профілем навчання тощо, за заявою здобувача і за погодженням з викладачами відповідних освітніх компонентів та деканом факультету йому може бути встановлено індивідуальний графік виконання навчального навантаження та/або проходження контрольних заходів.

5.5. Забороняється відволікати здобувачів від навчальних занять та контрольних заходів за розкладом, крім випадків, передбачених законодавством.

5.6. Сумарний обсяг часу навчальних занять на 1 кредит ЄКТС становить для здобувачів:

- денної, мережевої та дуальної форм здобуття освіти - 10-20 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 8 – 15 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня;

- вечірньої форми - 5-10 годин;
- заочної форми - 2-5 годин;
- дистанційної форми - 5-10 годин.

Здобувачі всіх форм здобуття освіти, крім дуальної, проходять усі види практики, що визначені освітньою програмою, в терміни, визначені графіком освітнього процесу та/або індивідуальним навчальним планом

Для здобувачів дуальної форми здобуття освіти час, відведений на практику, враховується у складнику навчання на робочому місці, відповідно до індивідуальних навчальних планів.

Здобувачам, що мають документально підтверджений досвід професійної діяльності на підприємствах, в установах, організаціях на посадах, що дають змогу здобути очікувані результати навчання, визначені програмою практики, ця діяльність може бути зарахована як проходження

практики після складання та захисту відповідного звіту про здобуті результати навчання.

#### 5.7. Трансфер кредитів.

Трансфер кредитів здійснюється шляхом визнання і перезарахування результатів навчання та відповідних кредитів ЄКТС, здобутих за іншими освітніми програмами Університету чи інших закладів освіти (наукових установ), програмами академічної мобільності тощо. Максимальний обсяг кредитів, що можуть бути перезараховані визначається освітніми програмами, договорами про академічну мобільність тощо з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, зокрема стандартами вищої освіти.

## 6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

6.1. Термін «викладач» у цьому розділі охоплює науково-педагогічних та педагогічних працівників, що працюють на посадах професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів.

Навчальний рік науково-педагогічних та педагогічних працівників, відповідно до цілей цього Положення, триває 12 місяців з 1 вересня до 31 серпня.

Робочий час викладача визначається відповідно до трудового законодавства, трудового договору (контракту) та цього Положення. Загальний робочий час викладача на одну ставку становить у середньому 36 годин на робочий тиждень. Робочий час науково-педагогічних працівників включає час провадження ними навчальної, методичної, наукової (науково-технічної, мистецької) та організаційної діяльності. Робочий час педагогічних працівників включає час провадження ними навчальної, методичної та організаційної діяльності.

Викладач, відповідно до Кодексу законів про працю України, може здійснювати частину або всі трудові обов'язки дистанційно, на підставі трудового договору або за погодженням з ректором Університету за умови, що це не заважає забезпеченню якості освіти і якісному виконанню інших трудових обов'язків.

Ректор університету щорічно затверджує мінімальні, максимальні та середні норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи за посадами науково-педагогічних працівників. Максимальне навчальне навантаження викладача університету не повинно перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Планове навчальне навантаження кожного викладача затверджує ректор за пропозиціями відповідних кафедр та погодженням з навчальним відділом з урахуванням виконання ним інших видів роботи та доручень

6.2. Професійний розвиток педагогічних і науково-педагогічних працівників враховується в їх робочому часі, як відповідні види роботи викладача (методична, наукова, організаційна тощо) та регламентується Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних науково-

педагогічних, педагогічних і наукових працівників у Національному університеті «Запорізька політехніка».

6.3. Навчальне навантаження викладача визначається обсягом доручених йому для проведення навчальних занять, консультацій, контрольних заходів, керівництва практикою, курсовими проєктами, кваліфікаційними роботами та самостійною роботою, участі в атестації здобувачів вищої освіти та проведенні вступних випробувань, вираженому в облікових (академічних) годинах.

Облікова година становить: 40 хвилин при проведенні навчальних занять, 1 астрономічну годину в інших випадках.

При плануванні навчального навантаження враховуються вимоги Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності стосовно відповідності освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників освітньому компоненту, а також щодо досягнень у професійній діяльності за останні 5 років.

Рекомендовано планувати лекторові проведення практичних, семінарських та лабораторних занять хоча б з однією навчальною групою/підгрупою лекційного потоку.

6.4. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад запланований йому обсяг навчального навантаження у межах свого робочого часу з відповідним коригуванням навантаження за іншими видами роботи. Додатковий обсяг навчального навантаження в межах ставки не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового навантаження.

6.5. Графік роботи викладача визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт викладача. Час виконання робіт, не передбачених зазначеними розкладами або графіками, визначається викладачем самостійно або (за наявності) в порядку, встановленому університетом. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка роботи.

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

6.6. Планування роботи викладача здійснюється відповідними кафедрами.

6.7. На період відряджень, хвороби, підвищення кваліфікації, академічної мобільності тощо викладач за потреби може увільнитися від виконання окремих запланованих видів робіт, або за погодженням із завідувачем кафедри виконувати заплановані роботи в інший час чи дистанційно. У разі необхідності, його навчальне навантаження за відповідний період може бути передано іншим викладачам кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження через зменшення їм обсягу методичної, наукової та/або організаційної роботи або залучення у визначеному порядку викладачів з погодинною оплатою праці.

Контроль за виконанням навчального навантаження викладачів здійснюють завідувач кафедри та деканат факультету. Облік порушень виконання запланованого навчального навантаження здійснює навчальний відділ на основі інформації деканів і завідувачів кафедр про відповідні порушення.

## **7. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ**

Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти та надання їм академічної відпустки здійснюються відповідно до Порядку відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Національному університеті «Запорізька політехніка», та надання їм академічної відпустки.

## **8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Учасники освітнього процесу мають право на академічну мобільність. Порядок організації академічної мобільності для учасників освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» на території України чи поза її межами визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка».

8.2. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між університетом і українськими та/або іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) з власної ініціативи здобувача, підтриманої адміністрацією університету, а також в інших випадках, не заборонених законодавством.

8.3. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

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

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

- віртуальну академічну мобільність, що реалізується учасниками освітнього процесу за допомогою електронних засобів комунікації.

Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність — навчання в закладі вищої освіти, відмінному

від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;

– кредитна мобільність — навчання в закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, зокрема дистанційно (віртуальна мобільність), з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

8.4. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання, а також виплата стипендії у визначених законодавством випадках. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти університету.

8.5. Результати навчання та відповідні кредити ЄКТС, здобуті під час академічної мобільності, що відбувається за узгодженою з університетом програмою, визнаються автоматично.

Результати навчання та відповідні кредити ЄКТС, здобуті під час академічної мобільності за освітніми програмами партнерів, які акредитовані Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України, визнаються автоматично:

- а) за вибілковими освітніми компонентами освітньої програми;
- б) за обов'язковими освітніми компонентами у разі їх відповідності запланованим для цих освітніх компонентів результатам навчання.

Інші результати навчання та відповідні кредити ЄКТС, здобуті під час академічної мобільності, визнаються відповідно до Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Це Положення набирає чинності з дати його введення в дію ректором університету.

9.2. Інші нормативні документи університету з питань організації освітнього процесу мають бути приведені у відповідність до цього Положення до 01 березня 2025 р. і діють у частині, що не суперечить цьому Положенню.



9.3. Зміни до освітніх програм, навчальних планів, програм та силabusів освітніх компонентів, пов'язані із застосуванням цього Положення, починають діяти не пізніше 1 вересня 2025 р.

9.4. Ректор університету має право ухвалювати рішення з питань організації освітнього процесу, не врегульованих цим Положенням та іншими нормативними документами університету з питань організації освітнього процесу.