**УКРАЇНА**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**
**(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)**

# Н А К А З

09 червня 2026 р. Запоріжжя № 294

Про введення в дію рішення вченої ради
щодо внесення змін до Положення
про організацію освітнього процесу

Відповідно до Закону України про «Вищу освіту» та на виконання рішення вченої ради Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол № 10 від «28» квітня 2026 р.) про внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію рішення Вченої ради щодо внесення змін до Положення про організацію освітнього процесу (Додаток на 44 арк.).
2. Начальнику ІОЦ Андрію Савчуку оприлюднити цей наказ з додатком на офіційному сайті університету в розділі «Накази та розпорядження для оприлюднення».
3. Контроль за виконанням даного наказу покладаю на першого проректора з Сергія Шило.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор Сергій ШИЛО

___ _____2026р.

Начальник ЮВ Максим ДЄЄВ

___ _____2026р.

Додаток до наказу
від 09 червня 2026 р. № 294

**Міністерство освіти і науки України**
**Національний університет «Запорізька політехніка»**

**ПОГОДЖЕНО**
Голова первинної профспілкової організації співробітників НУ «Запорізька політехніка»
_____ Юрій ПЕТРУША
___ _____ 2026 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**
Наказом ректора
НУ «Запорізька політехніка»
від 09.06.26 № 294
Ректор
_____ Віктор ГРЕШТА

**ПОГОДЖЕНО**
Голова первинної профспілкової організації студентів, аспірантів і докторантів НУ «Запорізька політехніка»
_____ Світлана КАРПЕНКО
____ _____ 2026 р.

**СХВАЛЕНО**
Вченою радою
НУ «Запорізька політехніка»
(протокол від 28.04.26 № 10)
Голова Вченої ради
_____ Володимир БАХРУШИН

**ПОГОДЖЕНО**
Голова студентського самоврядування
НУ «Запорізька політехніка»
_____ Анастасія СТЕШЕНКО
____ _____ 2026 р.

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**Запоріжжя**
**2026 р.**

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ..... 3
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ..... 8
3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ ..... 22
4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ..... 23
5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА ..... 38
6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА ..... 40
7. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ..... 42
8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 42
9. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ ..... 44

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Метою освітнього процесу є підготовка конкурентоспроможного людського капіталу для високотехнологічного та інноваційного розвитку України та Запорізького регіону зокрема, створення умов для самореалізації 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, 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 провадження освітнього процесу за освітніми програмами вищої освіти в Університеті відповідно до законодавства України. Освітня діяльність, що не стосується вищої освіти, регламентується іншими актами Університету.

Норми Положення, в яких йдеться про студентів, стосуються здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти. Норми, в яких йдеться про здобувачів вищої освіти, стосуються також аспірантів з урахуванням особливостей, визначених Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Національному університеті «Запорізька політехніка».

1.1 До основних завдань Університету у сфері організації освітнього процесу належать:

– забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності за всіма освітніми програмами;

– забезпечення дотримання законодавства з питань організації освітнього процесу;

– забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності, теоретичної та практичної підготовки;

– 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 зв'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, предметні спеціальності, крім випадків, визначених Законом України «Про вищу освіту»;

– самостійно визначати види навчальних занять, форми здобуття освіти, що пропонуються здобувачам освіти, та форми організації освітнього процесу за освітніми програмами з урахуванням обмежень, встановлених стандартами вищої освіти;

– ухвалювати остаточне рішення щодо визнання кваліфікацій, зокрема встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;

– запроваджувати рейтингове оцінювання, інші методи та інструменти оцінювання, мотивування та стимулювання освітніх, творчих, науково-дослідницьких, інноваційних та інших досягнень учасників освітнього процесу;

– надавати додаткові освітні послуги, що не суперечать законодавству;

– самостійно визначати освітні компоненти освітніх програм, їх зміст, обсяг, програми 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 з урахуванням спеціальностей та рівнів вищої освіти;

– 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, Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності, Положення про акредитацію освітніх програм, інші нормативно-правові акти у сфері вищої освіти, Статут Університету, стандарти вищої

освіти, професійні стандарти (у разі присвоєння професійних кваліфікацій – за наявності), Кодекс академічної доброчесності у Національному університеті "Запорізька політехніка", а також інші внутрішні нормативні акти університету, що стосуються освітнього процесу.

1.4. Основні терміни та їх визначення:

*академічна заборгованість* – частина індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, що не виконана у встановлені індивідуальним навчальним планом строки;

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

*гарант освітньої програми* – визначений ректором науково-педагогічний або науковий працівник, який працює в університеті, здійснює комунікацію з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти під час акредитації відповідної освітньої програми та відповідає за підготовку та достовірність змісту відомостей про самооцінювання освітньої програми;

*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;

*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;

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

*навчальний рік* – це період часу, що використовується для організації і планування діяльності університету і триває 12 місяців з 1 вересня до 31 серпня наступного року. Навчальний рік викладача включає періоди роботи і відпустки та триває з 1 вересня до 31 серпня наступного року. Навчальний рік здобувача вищої освіти визначається графіком освітнього процесу, охоплює періоди навчання, підсумкового контролю, атестації і канікул та поділяється на два семестри;

*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;

*програма (робоча програма) освітнього компонента*– це документ, що розробляється для навчальних дисциплін та практик і визначає його 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 (у разі присвоєння відповідних професійних кваліфікацій) та дає випускникам змогу провадити професійну діяльність відповідного рівня кваліфікації в обраній галузі з використанням державної мови.

Залежно від спеціальності та рівня вищої освіти, поглиблене вивчення державної мови може відбуватися шляхом викладання освітніх компонентів державною мовою, включення до освітніх програм обов'язкових навчальних дисциплін з вивчення державної мови професійного спрямування, пропозиції вибіркових навчальних дисциплін з поглибленого вивчення державної мови професійного/академічного спрямування, виконання індивідуальних завдань та кваліфікаційних робіт 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 (крім освітніх компонентів, пов'язаних із вивченням державної мови, українознавства, української літератури, історії

України, права України тощо) 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 здобувачів, Університет забезпечує переклад державною мовою (крім випадків, коли відповідний стандарт вищої освіти містить вимоги щодо володіння англійською мовою).

Для освітніх програм першого рівня вищої освіти з викладанням іноземною мовою освітніх компонентів в обсязі більше 50 відсотків від загального обсягу освітньої програми, 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 іноземної (англійської, іншої офіційної мови Європейського Союзу) мови професійного/академічного спрямування на рівні, необхідному для виконання вимог законодавства, стандартів освіти і професійних стандартів. Поглиблене вивчення іноземної мови залежно від рівня вищої освіти та спеціальності може відбуватися шляхом викладання освітніх компонентів іноземною мовою, включення до освітніх програм обов'язкових навчальних дисциплін з вивчення іноземної мови професійного/академічного спрямування, пропозиції вибіркових навчальних дисциплін з поглибленого вивчення іноземної мови професійного/академічного спрямування, виконання індивідуальних завдань та кваліфікаційних робіт іноземною мовою тощо.

Освітні програми, орієнтовані на підготовку фахівців для видів професійної діяльності, для яких Закон України «Про застосування англійської мови в Україні» встановлює підвищені вимоги до рівня володіння англійською мовою, мають забезпечувати здобуття студентами/аспірантами відповідного рівня.

Для студентів, що проходять військову підготовку за програмами підготовки офіцерів запасу, можуть створюватися окремі групи для вивчення англійської мови, що забезпечують здобуття результатів навчання, передбачених відповідними стандартами вищої освіти галузі безпеки та оборони та/або професійними стандартами.

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, створюючи власні програми неформальної освіти, спільні програми/проєкти з іноземними закладами вищої освіти, підтримуючи участь

у міжнародних освітніх і наукових проєктах та заходах, академічну мобільність тощо.

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

1.10. За заявами здобувачів освіти Університет створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої вибіркової навчальної дисципліни у порядку, затвердженому ректором Університету, або визнавати відповідні результати навчання в обсязі до 3 кредитів ЄКТС в межах вибіркової складової освітньої програми відповідно до законодавства та Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти.

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, гаранти 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 репозитарію академічних текстів та розміщених у системі управління навчанням Moodle навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів, включених до їх індивідуального навчального плану, а також доступ до відкритих освітніх, наукових, довідкових та інших 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 перевіряє відповідність освітньої програми та її опису стандартам вищої освіти, вимогам законодавства і нормативних документів Університету, бере участь у формуванні переліку 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, що забезпечує досягнення визначених для відповідних освітніх компонентів результатів навчання, доброчесне 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.

2.2. Рівні та ступені вищої освіти.

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

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

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) 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) бакалавр;

2) магістр;

3) доктор філософії.

*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 визначається відповідно до стандарту вищої освіти та становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати 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 визначається відповідно до стандарту вищої освіти та 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 опанування методології досліджень у відповідній галузі, виконання досліджень, аналіз їх результатів, підготовку дослідницької кваліфікаційної роботи, проходження дослідницької практики чи стажування у наукових (науково-дослідних, науково-технологічних, науково-технічних, науково-практичних) установах (відповідних підрозділах установ, організацій, підприємств) 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 визначається відповідно до стандарту вищої освіти і 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 першому та другому рівнях вищої освіти. Освітньо-наукові програми можуть створюватися на другому та третьому рівнях 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.

Освітні програми, крім міждисциплінарних, розробляються в межах визначеної стандартом вищої освіти предметної області спеціальності або її частини (для освітніх програм, що передбачають спеціалізацію, предметну спеціальність).

Освітня програма розробляється з урахуванням вимог стандарту (стандартів) відповідних спеціальностей для відповідного рівня вищої освіти (крім міждисциплінарних освітніх програм), 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 з урахуванням вимог до міждисциплінарних освітніх програм, затверджених МОН України.

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).

Університет самостійно визначає спеціалізації та предметні спеціальності для створення освітніх програм, крім спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. Якщо Переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти передбачено, що підготовка за певною спеціальністю здійснюється за спеціалізаціями чи предметними спеціальностями, визначення в освітній програмі спеціалізації чи предметної спеціальності є обов'язковим. В інших випадках розробники освітньої програми самостійно вирішують питання щодо необхідності визначення спеціалізації чи предметної спеціальності.

Якщо спеціалізація чи предметна спеціальність не визначена, то опис предметної області освітньої програми має збігатися з її описом у

відповідному стандарті вищої освіти. В інших випадках опис всіх або окремих складників опису предметної області може бути звужений порівняно із стандартом у межах, визначених законодавством та/або відповідним стандартом вищої освіти.

У разі, якщо освітня програма передбачає вибіркові модулі освітніх компонентів, спрямовані на підготовку до присвоєння певної професійної кваліфікації, опис освітньої програми також визначає для кожного модуля його обсяг у кредитах ЄКТС, перелік відповідних освітніх компонентів, їх логічну послідовність та професійну кваліфікацію, що може бути присвоєна за результатами вивчення відповідного модуля (одна професійна кваліфікація для кожного модуля). Такі вибіркові модулі не створюються для освітніх програм в межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається як відношення 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.

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, пропозицій роботодавців, випускників та/або здобувачів освіти з метою отримання здобувачами освіти актуальних знань та/або навичок, які відповідають сучасним тенденціям у відповідній предметній області. Зокрема, це може стосуватися нових фундаментальних та прикладних наукових результатів, нових методів, технологій та інструментів професійної діяльності, нових методів навчання тощо.

Вчена рада Університету за поданням науково-методичної ради, визначає обов'язкові освітні компоненти (загальноуніверситетські чи в межах галузі знань, групи галузей знань або групи спеціальностей), 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, визначених Указом Президента України від 30 вересня 2019 року № 722, сумарним

обсягом не більше 10% від загального обсягу освітньої програми, а також освітні компоненти 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.

Освітня програма має передбачати можливість особистого вибору здобувачем освітніх компонентів та вибіркових модулів освітніх компонентів (не більше одного – за наявності), 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 – тільки вибіркові освітні компоненти). Процедура вибору освітніх компонентів має відповідати Положенню про порядок вибору освітніх компонентів 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. Наявність в освітній програмі вибіркових модулів освітніх компонентів, спрямованих на підготовку до присвоєння певних професійних кваліфікацій не забороняє здобувачам вищої освіти обирати лише окремі освітні компоненти з одного чи декількох модулів або інші освітні компоненти із запропонованих університетом чи освітньою програмою. У таких випадках присвоєння професійної кваліфікації за результатами виконання освітньої програми не здійснюється, а професійна кваліфікація може бути присвоєна за загальним порядком присвоєння відповідних професійних кваліфікації.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання всіх вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), зокрема щодо компетентностей і результатів навчання, назв кваліфікацій, порядку їх присвоєння. За відсутності професійного стандарту назви професійних кваліфікацій мають відповідати Класифікатору професій ДК 003:2010, а їх присвоєння здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним агентством кваліфікацій. Також мають бути дотримані вимоги, щодо рівня освіти необхідного для присвоєння відповідної професійної кваліфікації та вимоги кваліфікаційних характеристик для відповідних професій.

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, у тому числі не більше однієї за результатами

вивчення вибіркового модуля освітніх компонентів, спрямованого на підготовку до присвоєння відповідної професійної кваліфікації.

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 з урахуванням результатів попереднього навчання (за наявності), підтверджених відповідним документом про попередньо здобуту освіту та/або вступними випробуваннями. Зміст освітньої програми має відповідати визначеній нею предметній області, зокрема щодо об'єктів вивчення та/або діяльності, 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. Проєкт 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 може передбачати 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 Університету.

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.

На підставі відповідної освітньої програми Університет розробляє навчальний план, що визначає обсяг 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.

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 та зміни до них погоджуються завідувачами кафедр, відповідальних за реалізацію освітньої програми, та деканами факультетів, затверджуються вченою радою Університету за поданням відповідального проректора 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 фахового молодшого бакалавра, а також на основі ступенів бакалавра чи магістра, здобутих за іншими спеціальностями.

Графік освітнього процесу за освітньою програмою визначає на кожний рік навчання тижні теоретичного навчання, підсумкового контролю, канікул, практик, атестації тощо. На підставі графіків освітнього процесу за всіма освітніми програмами навчальний відділ готує зведений графік освітнього процесу Університету, який не потребує окремого затвердження.

Сумарна тривалість екзаменаційних сесій протягом навчального року для здобувачів денної та дуальної форм здобуття освіти становить 2-3 тижні залежно від кількості освітніх компонентів, формою підсумкового контролю яких є екзамен. Для здобувачів заочної та вечірньої форм здобуття освіти планування часу проведення і тривалості сесій здійснюється з урахуванням норм трудового законодавства, зокрема статті 216 Кодексу законів про працю України.

Форма (шаблон) навчального плану розробляється навчальним відділом.

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

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 навчальним планом для відповідного року навчання (семестру) за умови, що здобувач виконав передумови для їх вивчення і не отримав з цих освітніх компонентів позитивну оцінку підсумкового контролю раніше;
- особисто обрані здобувачем вищої освіти освітні компоненти (за наявності).

До індивідуального навчального плану можуть включатися:

- обов'язкові освітні компоненти освітньої програми, передбачені

навчальним планом для попередніх семестрів, з яких здобувач не отримав позитивну оцінку підсумкового (семестрового) контролю з урахуванням логічної послідовності вивчення обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми, семестру їх викладання;

- 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 строк виконання освітньої програми (за бажанням здобувача та у семестрі, в якому передбачено викладання цих освітніх компонентів);
- освітні компоненти з вибіркових блоків (за наявності).

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження здобувача в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом освітньої програми на відповідний рік навчання. Цей обсяг може бути зменшений на відповідну кількість кредитів ЄКТС у разі, якщо у попередні навчальні роки здобувач виконав більший, ніж передбачено навчальним планом, обсяг навчального навантаження.

Сумарний обсяг обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів, запланованих на навчальний рік, має забезпечити виконання освітньої програми особами, які здобувають вищу освіту за денною або дуальною формою 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 вибіркових 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. Невиконанням індивідуального навчального плану вважається неотримання здобувачем вищої освіти позитивних оцінок підсумкового контролю з освітніх компонентів, що включені до плану у строки, визначені графіком освітнього процесу.

До індивідуального навчального плану за ініціативи Університету або здобувача можуть бути внесені зміни, зокрема:

перерозподіл обов'язкових освітніх компонентів між семестрами;

заміна окремих освітніх компонентів освітніми компонентами інших років навчання, зокрема у разі визнання результатів навчання та відповідних кредитів ЄКТС, здобутих шляхом неформальної або інформальної освіти чи під час академічної мобільності.

При формуванні індивідуального навчального плану мають виконуватися вимоги до сумарного навчального навантаження здобувача протягом навчального року та логічна послідовність вивчення обов'язкових освітніх компонентів.

Індивідуальний навчальний план також може коригуватися з урахуванням змін в освітній програмі, графіку навчання, форми здобуття освіти, джерел оплати навчання, але не пізніше початку семестру, в якому заплановано вивчення відповідного освітнього компонента (крім коригування через визнання результатів навчання та відповідних кредитів ЄКТС, здобутих шляхом неформальної або інформальної освіти чи під час академічної мобільності).

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 навчанню за дуальною формою здобуття освіти;
- застосування інших заходів, не заборонених законодавством.

Будь-яка індивідуальна освітня траєкторія має забезпечувати досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання, що визначені освітньою програмою.

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

Основним документом навчально-методичного забезпечення освітнього процесу є опис освітньої програми.

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

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 та методи 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;

- перелік рекомендованих джерел інформації.

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;

- обсяг освітнього компонента у кредитах ЄКТС;

- форми та методи контролю;

- очікувані результати навчання;

- критерії та методи оцінювання результатів навчання;

- 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 освітнього компонента 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 та/або репозитарії Університету, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які (за потреби) мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

Як джерела інформації здобувачі вищої освіти також 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 академічної доброчесності, інтелектуальної власності та захисту інформації.

Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента, яке є інтелектуальною власністю університету, зберігається на кафедрі, що забезпечує його викладання, та/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 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.

В освітньому процесі не допускається використання джерел, що видані після 2014 р. у російській федерації, російською мовою чи із зазначеним місцем роботи авторів (афіліацією) у російській федерації. Використання інших російськомовних і радянських джерел має бути обґрунтовано їх науковою, прикладною чи методичною цінністю.

## 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, що пропонуються здобувачам вищої освіти, визначаються освітніми програмами з урахуванням вимог законодавства та стандартів вищої освіти.

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

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 короткочасних 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 переважно за опосередкованої взаємодії у синхронному та/або асинхронному режимі віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання.

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 у суб'єктів господарювання, зокрема 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 (студентського трудового договору).

Здобуття освіти за дуальною формою 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/проблеми (декількох взаємопов'язаних питань/проблем, частини проблеми), ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика лекцій визначається лектором і має забезпечувати досягнення визначених програмою освітнього компонента результатів навчання. 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.

Окремі лекції з міждисциплінарної тематики можуть проводитися зі здобувачами освіти декількох груп, для яких відповідна тематика є актуальною і сприяє здобуттю визначених освітньою програмою та/або програмою освітнього компонента результатів навчання.

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

Лектор має право самостійно коригувати визначений програмою освітнього компонента розподіл навчального матеріалу у часі, конкретний зміст лекцій, обирати методики навчання тощо.

*Лабораторне заняття* – це вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом викладача індивідуально чи у складі малих (до 6 осіб) груп 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. Лабораторне заняття проводиться із повним складом групи чи за підгрупами, якщо кількість здобувачів у групі перевищує встановлену ректором Університету максимальну кількість здобувачів освіти для лабораторних занять з відповідних навчальних дисципліни, зокрема через вимоги безпеки, забезпечення якості вищої освіти, специфіку

обладнання тощо.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях, комп'ютерних класах) Університету, на виробництві, у польових умов ах тощо з використанням устаткування (лабораторних макетів, установок, обчислювальної техніки, комп'ютерних мереж, віртуальних ресурсів тощо). Лабораторні роботи можуть виконуватися у вигляді реальних проектів, до виконання яких можуть долучатися здобувачі різних освітніх програм, відповідно до запланованих для них програмних результатів навчання.

За договором з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, іншими партнерами, лабораторні заняття можуть виконуватися на їх території та із застосуванням наявного в них обладнання.

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. Окремі практичні заняття з міждисциплінарної тематики можуть проводитися зі здобувачами декількох груп, для яких відповідна тематика є актуальною і сприяє здобуттю

визначених освітньою програмою та/або програмою освітнього компонента 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 виконаних індивідуальних або групових 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.

Окремі семінарські заняття з міждисциплінарної тематики можуть проводитися зі здобувачами декількох груп, для яких відповідна тематика є актуальною і сприяє здобуттю визначених освітньою програмою та/або програмою освітнього компонента результатів навчання.

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 або додаткових чи розширених результатів навчання, ліквідації академічної заборгованості тощо.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим розкладом і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з відповідного освітнього компонента.

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 більше 20 годин для бакалаврських і не більше 22 годин для магістерських освітніх програм. 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 проєкти* виконуються для здобуття навичок планування і виконання проєктів, 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 проєктування, обґрунтування висновків та інші питання, визначені завданням.

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

Вимоги до результатів навчання за результатами виконання курсового проєкту, що є окремим освітнім компонентом, визначаються в його силабусі. Вимоги до результатів навчання за курсовим проєктом, 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 проєктів визначаються методичними рекомендаціями до їх виконання, які розробляються і затверджуються відповідною кафедрою. Конкретні теми курсових проєктів 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 проєкту. На першому році навчання за освітніми програмами короткого циклу вищої освіти та бакалаврату курсові проєкти не плануються.

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

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

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

Курсові проєкти 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 бакалаврів та магістрів. Мінімальний обсяг практик на підприємствах, в установах та організаціях становить не менше половини загального обсягу практик, якщо інше не передбачено законодавством чи стандартом вищої освіти. 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 та 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, аналітичну роботу щодо аналізу їх результатів та прийняття рішень, спрямованих на усунення виявлених проблем. Аналітична робота проводиться для оцінювання та забезпечення якості освіти, вдосконалення освітнього процесу, його кадрового, ресурсного та методичного забезпечення.

Результати навчання здобувача оцінюються під час атестації (програмні результати навчання) та 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.

Вхідний контроль за потреби проводиться з визначених навчальним планом обов'язкових освітніх компонентів на початку їх вивчення з метою вдосконалення освітнього процесу за освітньою програмою у цілому та адаптації змісту і методів викладання для забезпечення виконання вимог до результатів навчання з відповідного освітнього компонента. Цей вид контролю не впливає на оцінки здобувача. Він є інструментом оцінювання залишкових результатів навчання, здобутих під час попереднього навчання. 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 здобувачам, коригування освітнього процесу та навчальних планів тощо.

Поточний контроль охоплює визначені програмою освітнього компоненту контрольні заходи, що відбуваються під час лабораторних, практичних і семінарських занять (захисти звітів, контрольні роботи, виступи на семінарах, усне опитування тощо), тестування, а також оцінювання результатів виконання індивідуальних завдань.

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. Для спеціальностей, що передбачають проведення атестації у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ), програми відповідних освітніх компонентів мають передбачати здобуття та оцінювання результатів навчання, визначених програмою ЄДКІ.

Результати поточного контролю засвідчують здобуття певних результатів навчання та рівень цих результатів і можуть використовуватися при визначенні підсумкової оцінки з освітнього компонента. 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 представника органів студентського самоврядування, якщо він буде делегований органом студентського самоврядування відповідного факультету, яка приймає остаточне рішення.

За наказом ректора з окремих освітніх компонентів через 0,5-2 роки

після закінчення їх вивчення може здійснюватися контроль залишкових результатів навчання. Цей вид контролю не впливає на результат підсумкового оцінювання за відповідним освітнім компонентом і проводиться для вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості освіти.

Проміжний контроль здійснюється, як правило, у середині семестру з метою оцінювання вчасності та успішності проходження здобувачем заходів поточного контролю. Він не є окремим заходом і не передбачає участі студента.

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, відповідно до графіка освітнього процесу. Оцінка підсумкового контролю, у формі заліку визначається за результатами поточного 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.

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.

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

Здобувач вищої освіти може бути недопущений до семестрового екзамену 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 та якщо він не був звільнений від виконання відповідних робіт та/або завдань за результатами визнання результатів попереднього навчання або результатів навчання здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти.

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 є підставою 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 здоювувача 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, виставляють 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 складати екзамен до початку наступного семестра повторно не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни, у тому числі за заявою здобувача – комісії, яка створюється деканом факультету.

Здобувач має право на подання протягом одного дня після оголошення оцінки апеляції на результати екзамену декану факультету чи ректору Університету. У цьому випадку декан (ректор) призначає комісію, яка має здійснити додаткове оцінювання результатів навчання здобувач до початку нового семестру, з числа осіб, які є компетентними у предметі оцінювання і не брали участі у попередньому оцінюванні. 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 у наступних семестрах на умовах отримання додаткової освітньої послуги. Результати повторного складання екзамену у такому випадку не враховуються при формуванні рейтингів успішності здобувачів для призначення академічної стипендії, а також при прийнятті рішення про видачу диплому з відзнакою.

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 графіком освітнього процесу 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. При цьому відповідні освітні компоненти мають бути включені до їх індивідуальних навчальних планів без порушення логічної послідовності обов'язкових освітніх компонентів. Якщо академічна заборгованість стосується вибіркового освітнього компонента, здобувач має право в наступних семестрах замінити його іншим освітнім компонентом, що не є обов'язковим для відповідної освітньої програми.

Здобувач, 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 має більше двох незадовільних оцінок;

– 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 відхилена;

– переведення на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб (для студентів, що навчаються за кошти державного замовлення), але студент у встановлений строк не подав відповідну заяву.

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.

Якщо здобувач після другого перескладання екзамену отримав незадовільну оцінку, то він має пройти повторне вивчення відповідного освітнього компонента або (для вибіркових освітніх компонентів) може обрати для вивчення інший вибірковий 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 здобувача упродовж семестру.

4.5. Атестація здобувачів першого та другого рівнів 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, 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 випускового кафедрою (у разі, якщо формою атестації є захист кваліфікаційної робот).

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 бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційними комісіями (далі — комісії, ЕК), до складу яких, як правило, включають представникі роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Університету.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один навчальний 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 спеціальністю 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 її складу , у тому числі голови та/або заступника голови. 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 роботи здобувачів вищої освіти, допущених до атестації (за наявності);
- критерії оцінювання результатів навчання;
- 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

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;
- 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 з добувачу 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 розширеного реферату роботи, виконаного державною мовою обсягом 10—15 сторінок зі стислим викладом 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 ЗДОБУВАЧА

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 здобувачів третього рівня вищої освіти та осіб, що проходять підготовку у докторантурі, 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.

5.4. 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 8 – 10 годин для 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, інноваційної) 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. Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника - 60 відсотків робочого часу 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. Окремим викладачам ректор може встановлювати навчальне навантаження нижче затвердженої ним норми мінімального навантаження за умови

виконання додаткових завдань і доручень з наукової, методичної та/або організаційної роботи.

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, одну 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. За наказом ректора Університету або за погодженням з ректором викладач може виконувати свої обов'язки дистанційно у повному обсязі або частково.

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 увільнятися 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-го динного 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.

Обов'язковою процедурою під час поновлення здобувача вищої освіти на навчання за іншою освітньою програмою є оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму у визначений законодавством строк, яка має базуватися на зіставленні кількості кредитів ЄКТС, які необхідно здобути здобувачеві для виконання освітньої програми з вимогами законодавства щодо граничних строку навчання та навчального навантаження здобувача.

Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

## 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.

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 вибірковими 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 та зміни до нього набирають чинності з дати їх введення в дію ректором університету.

9.2. Інші нормативні документи університету з питань організації освітнього процесу мають бути приведені у відповідність до чинної редакції цього Положення. протягом 6 місяців з дати набрання нею чинності, якщо інше не визначено наказом про введення їх у дію, і діють у частині, що не суперечить цьому Положенню.

9.3. Зміни до освітніх програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін, пов'язані із застосуванням чинної редакції цього Положення, починають діяти не пізніше 1 вересня навчального року, що починається після набрання нею чинності.

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