

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Вченої ради ОНУ

імені І. І. Мечникова

Голова Вченої ради

проф. Вячеслав ТРУБА

(протокол № 1 від 30.08 2022 р.)



Положення набуває чинності з
01 вересня 2022 р.

Ректор ОНУ імені І. І. Мечникова

проф. Вячеслав ТРУБА

(наказ № 51-02 від 31.08. 2022 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ОДЕСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
імені І.І. МЕЧНИКОВА
(оновлення 2022)**

1. Загальні положення

1.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова, у тому числі у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Одеського національного університету імені І. І. Мечникова» (Додаток 1), розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», оновлено на основі Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» з урахуванням Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і Статуту Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі – Університету). Положення узгоджено з документами, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності ОНУ імені І. І. Мечникова.

1.2. Основні терміни та їх визначення

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання і провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення і вдосконалення якості вищої освіти.

Асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на

рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна галузь освіти і науки, що містить групу споріднених спеціальностей.

Гарант освітньої програми (далі гарант ОП) – науково-педагогічний, науковий або педагогічний працівник Університету, який працює у закладі вищої освіти за основним місцем роботи, призначається наказом ректора з метою організації діяльності щодо розроблення, реалізації, перегляду, оновлення на основі результатів моніторингу ОП, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОП (Діяльність гарантів ОП регламентується Положенням про освітні програми в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова).

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

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Електронне освітнє середовище – сукупність умов навчання, виховання, формування компетентностей та досягнення результатів навчання у здобувачів освіти, що забезпечуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;

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

Заклад вищої освіти – окремих вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, здійснює наукову, науково-

технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних дисциплін, а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет;

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентнісний підхід – підхід до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студентоцентрованим.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, здійснювати професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

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

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи здійснювати освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Неформальна освіта – це освіта, що здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Освітня кваліфікація – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти і здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться в закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію чи не передбачати спеціалізації.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

Професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дають змогу виконувати трудові функції або здійснювати професійну діяльність згідно з професійним стандартом.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції.

Спеціалізація – складова частина спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну чи декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна галузь освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

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

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

Суб'єкти дистанційного навчання – здобувачі освіти, науково-педагогічні працівники, які беруть участь в освітньому процесі за дистанційною формою здобуття освіти або з використанням технологій дистанційного навчання.

Технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій (технології розвивального, проєктного, змішаного, диференційованого, програмованого, модульного навчання тощо), а також інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, що дають можливість реалізувати процес дистанційного (онлайн) навчання в закладах освіти.

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Якість вищої освіти – відповідність умов здійснення освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, що забезпечується шляхом упровадження процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

1.3. Підготовка фахівців в Університеті здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких

рівнях вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень; другий (магістерський) рівень; третій (освітньо-науковий) рівень; науковий рівень. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти 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; 4) доктор наук.

1.4. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності за рішенням Вчених рад структурних підрозділів Університету, затверджених ректором (проректором із науково-педагогічної роботи), дисципліни можуть викладатись англійською мовою або мовами Європейського союзу за умови, що всі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють цією мовою.

Університет може створювати окремі групи або індивідуальні програми для здобувачів вищої освіти, які бажають вивчати навчальні дисципліни іншою іноземною мовою. При цьому для іноземних громадян та осіб без громадянства університет забезпечує вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни.

1.5. Університет надає здобувачам вищої освіти можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

1.6. За якість освітньої програми, за якою навчається здобувач вищої освіти, відповідає гарант цієї освітньої програми та група забезпечення освітньої програми. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

2. Форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу

2.1. Здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється за інституційними формами: очною (денною, вечірньою) та заочною.

Здобувачі вищої освіти мають право здобувати освіту в різних формах або поєднувати їх.

2.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. У разі виробничої необхідності та при настанні надзвичайних обставин навчання може здійснюватися у синхронному та асинхронному режимі із застосуванням технологій дистанційного навчання (розділ 7 даного Положення).

Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти в Університеті і присудження відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації.

2.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями і контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

Університет здійснює організацію освітнього процесу на заочній формі навчання згідно зі стандартами вищої освіти і цим Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

2.4. В Університеті можуть застосовуватися технології дистанційного навчання (онлайн навчання), що передбачають організацію освітнього процесу із застосуванням електронних освітніх ресурсів, інформаційних технологій, технічних засобів та інформаційно-телекомунікаційних мереж, що забезпечують передачу інформації, взаємодію здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників під час карантину та інших надзвичайних обставин (розділ 7 цього Положення).

2.5. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

2.6. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

1) лекція; 2) семінарське заняття; 3) практичне заняття; 4) лабораторне заняття; 5) індивідуальне заняття; 6) консультація.

2.6.1. Лекція

Лекція – основний вид навчальних занять у закладі вищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції ведуться лекторами – науково-педагогічними працівниками Університету, які мають науковий ступінь, а також провідними науковцями чи спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. До читання курсів лекцій допускаються асистенти, викладачі або старші викладачі без наукового ступеня за наявності відповідної кваліфікації та досвіду практичної та/або викладацької роботи рішенням Вченої ради факультету. Лектора, який уперше претендує на читання курсу лекцій, завідувач кафедри може зобов'язати провести пробні лекції у

присутності викладачів та наукових співробітників кафедри. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах його доведення.

2.6.2. Семінарське заняття

Семінарське заняття – вид навчального заняття, у процесі якого систематизують, конкретизують, поглиблюють, контролюють і корегують знання здобувачів вищої освіти з найбільш складних теоретичних питань навчального курсу, формують навички самостійного пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел, здатність презентувати результати власної діяльності в усній та письмовій формі, надавати відповідну аргументацію.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

2.6.3. Практичне заняття

Практичне заняття – вид навчального заняття, у межах якого викладач організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує повної академічної групи. При визначенні деканатами кількості здобувачів вищої освіти для проведення практичних занять ураховується специфіка навчальних підрозділів Університету. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Елементами практичного заняття можуть виступати: поточний контроль знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти; постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти; вирішення завдань з їх обговоренням, перевіркою, оцінюванням.

2.6.4. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, у межах якого здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень цієї навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться в спеціально

обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. Лабораторне заняття містить проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

2.6.5. Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї чи декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього чи освітньо-наукового рівня. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

2.6.6. Консультація

Консультація проводиться з метою отримання здобувачем вищої освіти 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 вищої освіти залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

2.7. Самостійна робота

2.7.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом опанування навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

2.7.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити для

здобувача першого рівня вищої освіти не менше, ніж 50 % та не більше, ніж 67 % загального обсягу навчального часу відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Для другого рівня вищої освіти його обсяг повинен становити 65-67% від загального обсягу годин та 75-77 % для третього освітнього рівня від загального обсягу навчального часу здобувача денної форми навчання, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Для здобувачів заочної форми навчання будь-якого рівня вищої освіти самостійна робота складає від 67-85 % від загального обсягу навчального часу.

Самостійна робота для регульованих спеціальностей регламентується додатковими нормативними документами Університету.

2.7.3. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти у межах освітнього компонента освітньої програми визначається робочою програмою навчальної дисципліни, завданнями, методичними рекомендаціями та вказівками викладача.

2.7.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, методичні вказівки для самостійного опрацювання дисципліни тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість здійснення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

2.7.5. Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

2.7.6. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти 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 фахівця.

2.7.7. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи,

вноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

2.8. Індивідуальні завдання є різновидом самостійної роботи.

2.8.1. Індивідуальні завдання є однією з форм організації навчання в закладі вищої освіти, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань належать реферати, індивідуальні навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні, курсові тощо. Темі рефератів, розрахункові, графічні, курсові роботи з окремих дисциплін – видаються здобувачам вищої освіти на початку вивчення курсу.

Індивідуальні завдання здобувач вищої освіти виконує самостійно при консультуванні викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

2.8.2. Реферати, аналітичні огляди та ін. – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. На виконання реферату з дисципліни у робочій програмі передбачається надання певного часу із загального обсягу самостійної роботи здобувача вищої освіти з цієї дисципліни та завершується контролем (визначається викладачем у робочій програмі навчальної дисципліни).

2.8.3. Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної індивідуальної роботи здобувача вищої освіти навчального, навчально-дослідницького чи проєктно-конструкторського характеру, що використовується в процесі вивчення програмного матеріалу дисципліни та завершується контролем (визначається викладачем у робочій програмі навчальної дисципліни).

2.8.4. Курсові роботи/проєкти як окремий компонент освітньої програми, виконується з метою закріплення й узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, опанування та практичного застосування фахового інструментарію наукових досліджень, принципів критичного мислення та методики репрезентації результатів власного дослідження. Обсяг такого компонента складає, як правило, не менше 3 кредитів (90 годин).

Тематику курсових робіт/проєктів визначають кафедри. Здобувачам вищої освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Здобувачі вищої освіти також можуть пропонувати свої теми. З боку навчальних підрозділів курсові роботи/проєкти за певною освітньою програмою мають бути забезпечені методичними рекомендаціями/вказівками щодо вимог та рекомендацій до написання, оформлення, процедур перевірки на

академічну доброчесність та захисту тощо. Керівництво курсовими роботами/проєктами здійснюють науково-педагогічні працівники та інші фахівці, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи.

Захист курсової роботи/проєкту проводиться перед комісією у складі двох-трьох науково-педагогічних працівників кафедри за участю керівника курсової роботи/проєкту. Результати захисту курсової роботи/проєкту оцінюються відповідно до Положення про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. Курсові роботи/проєкти зберігають на кафедрі протягом трьох років, потім списують в установленому порядку.

2.9. Практична підготовка

2.9.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету є обов'язковим компонентом освітньої програми та має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок і вмінь (Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова). Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі та державного управління згідно з укладеними угодами, а також науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах, кафедрах та підрозділах Університету.

2.9.2. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету і фахівця з відповідного фаху. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до законодавства.

2.9.3. Видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від рівня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна/ознайомча – на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти;
- виробнича (педагогічна, асистентська (педагогічна у ЗВО), економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, перекладацька та інші) – на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти; педагогічна (асистентська) – на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- переддипломна/науково-дослідна – на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти.

Навчальна практика може проводитися як із відривом, так і без відриву від навчання. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання та безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю. Терміни проведення практики визначаються навчальним планом, а її зміст – робочою програмою практики. Організація та проведення практик як складової частини практичної підготовки здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

2.10. Контрольні заходи здійснюються згідно з Положенням про організацію і проведення контролю результатів здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей, знань, умінь та навичок вимогам стандартів вищої освіти та відповідної освітньої програми. Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти. В освітньому процесі використовуються такі види контролю:

- вхідний,
- поточний,
- періодичний,
- підсумковий,
- атестація.

2.10.1. Здобувачі вищої освіти всіх рівнів і форм навчання зобов'язані проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчальним планом із відповідної освітньої програми.

2.10.2. Вхідний контроль проводиться під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять на початку вивчення навчальної дисципліни з метою визначення рівня знань здобувачів вищої освіти, набутих на попередньому етапі підготовки. Основними методами проведення вхідного контролю є письмова контрольна робота або тестування. Необхідність проведення вхідного контролю визначає викладач.

2.10.3. Поточний контроль є невід'ємною частиною освітнього процесу. Поточний контроль здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем вищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі. Поточний контроль здійснюється під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять. Основними формами і методами проведення поточного контролю є: усне, письмове опитування на

лекційних, семінарських та практичних заняттях; оцінювання результатів вирішення завдань та практичних ситуацій (кейсів), виконання і захист лабораторних, практичних робіт; комп'ютерне або бланкове тестування тощо.

2.10.4. Періодичний контроль передбачає визначення й оцінку рівня знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля. Він може передбачати виконання з відповідної дисципліни таких контрольних заходів: контрольних (інших письмових) робіт, проведення тестування та інших заходів за результатами вивчення певного змістового модуля. Доцільність проведення періодичного контролю визначає викладач, однак при його використанні відповідні форми контрольних заходів, система та критерії оцінювання знань повинні бути відображені у робочій програмі навчальної дисципліни.

2.10.5. Підсумковий контроль проводиться з метою виявлення та порівняння набутих упродовж вивчення навчальної дисципліни (модулю) знань, умінь, навичок, відповідних компетентностей і програмних результатів навчання у здобувачів вищої освіти з тим, що передбачалося робочою програмою навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, у таких формах: залік, диференційований залік, іспит.

Підсумковий контроль у формі іспиту проводиться для всіх без винятку здобувачів вищої освіти (незалежно від сумарної кількості балів, отриманих за результатами поточного та/або періодичного контролю за семестр). Іспит із навчальної дисципліни складають у письмовій, усній чи у формі комп'ютерного/бланкового тестування.

З урахуванням особливостей організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні підсумковий контроль і оцінювання результатів навчання аспірантів здійснюється під час сесії раз на рік.

Загальна підсумкова оцінка (сума балів) з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено іспит, обов'язково складається з оцінки поточного та/або періодичного контролю результатів навчання впродовж семестру й оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час підсумкового контролю. Максимальну кількість балів за поточний та/або періодичний контроль і під час підсумкового контролю визначає викладач, про що вказує в робочій програмі дисципліни.

2.10.6. Форми і методи поточного, періодичного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку затверджує проректор з науково-педагогічної роботи після затвердження відповідною кафедрою, погодження з

гарантом ОП та схвалення навчально-методичною комісією факультету. Лектор зобов'язаний довести до відома здобувачів вищої освіти цю інформацію на першому занятті з навчальної дисципліни.

2.10.7. Здобувачі вищої освіти, які отримали загальну підсумкову оцінку в сумі 35 – 59 балів або не з'явилися без поважних причин на підсумкові контрольні заходи, мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановленому порядку.

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів в Університеті.

Вимоги щодо організації та проведення поточного, періодичного і підсумкового контролю, порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів в Університеті регламентуються Положенням про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

2.10.8. Результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх кваліфікацій, можуть досягатися і здобуватися в системі формальної та неформальної освіти. Право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти. Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті, поширюється на обов'язкові та вибіркові дисципліни навчального плану за освітньою програмою.

Порядок і процедури визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регламентуються Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

2.10.9. Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може містити єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Форми атестації визначаються згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної або освітньо-наукової програм.

2.10.10. Кваліфікаційна робота (бакалавра, магістра) це окремий освітній компонент та форма підсумкової атестації. Кваліфікаційні роботи (залежно від

формулювання у Стандарті вищої освіти спеціальності) виконуються в Університеті на завершальному етапі навчання. Кваліфікаційна робота є складовою частиною атестації здобувачів освітнього ступеня бакалавра і магістра та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності й застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену згідно з освітньою програмою або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розробки. Теми кваліфікаційних робіт/проектів здобувачі освіти отримують на початку навчального року для денної форми навчання та під час настановної сесії для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

Керівниками призначаються професори і доценти (викладачі) Університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Кваліфікаційні роботи зберігаються у бібліотеці Університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку, електронний варіант вноситься в репозитарій Наукової бібліотеки ОНУ (на сторінку відповідного факультету). Процедура захисту кваліфікаційних робіт здобувачами освіти регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

2.10.11. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої або фахової перед вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Організація роботи екзаменаційної комісії в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

2.10.12. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії/доктора наук, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою (Положення про здобуття наукового ступеня доктора філософії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова, 2022).

Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням. Дисертація повинна містити нові науково обґрунтовані результати проведених здобувачем досліджень, які виконують конкретне наукове завдання, що має істотне значення для певної галузі знань та оприлюднені у відповідних публікаціях.

Вимоги щодо оформлення дисертації встановлюються МОН. Обсяг дисертації встановлюється освітньо-науковою програмою.

2.10.13. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію видається документ про вищу освіту (науковий ступінь).

Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом фахового молодшого бакалавра;
- диплом молодшого спеціаліста;
- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України. Порядок замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про освіту та додатків до них в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова та відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ОНУ імені І. І. Мечникова» регламентується відповідним Положенням.

3. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

3.1. Зміст освіти як науково обґрунтовану систему дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх рівнів визначають: стандарт вищої освіти, освітня програма підготовки, навчальний план відповідної

спеціальності (освітньої програми), робочі програми навчальних дисциплін, силабуси.

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

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- 3) перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- 4) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 5) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 6) вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня фахового молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
- 7) вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

Стандарти вищої освіти та заклади вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

3.3. Освітні програми. Підготовка здобувачів вищої освіти на освітньо-професійному ступені «фаховий молодший бакалавр», першому (бакалаврському), другому (магістерському) і третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти здійснюється за відповідними освітніми програмами.

Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

Процедури розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм в Університеті відбуваються відповідно до Положення про освітні програми в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

Освітня програма повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання та компетентності, які повинен опанувати здобувач вищої освіти.

Певний обсяг освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, визначених стандартом вищої освіти. При цьому мінімальні обсяги програм (у % кредитів від загального обсягу освітньої програми) встановлюються стандартом вищої освіти для кожного освітнього рівня (фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії).

При розробленні освітніх програм Університет самостійно визначає перелік та зміст їх компонентів.

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи/проекти, практики, кваліфікаційна робота та/або кваліфікаційний іспит) розподіляються на дві частини: обов'язкові та вибіркові компоненти освітньої програми, які в свою чергу поділяються на цикл дисциплін загальної підготовки та цикл дисциплін фахової і практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти Університету мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом в обсязі, що становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

Університет самостійно визначає механізми реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір навчальних дисциплін.

Реалізація права здобувача ВО на вибір освітніх компонентів в Університеті здійснюється відповідно до Положення про вільний вибір дисциплін в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

Документ про вищу освіту видається закладом вищої освіти лише за акредитованою освітньою програмою.

Процедура акредитації освітніх програм визначається Положенням про акредитацію освітніх програм, затвердженим Національним агентством забезпечення якості вищої освіти.

3.4. Навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани.

На підставі відповідної освітньої програми і з урахуванням нормативних та інших документів Університету щодо організації освітнього процесу на певному рівні вищої освіти деканат у співпраці з гарантом освітньої програми/робочою групою розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види й обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальні плани погоджуються в установленому в Університеті порядку та затверджуються Вченою радою Університету.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що погоджується із навчальним відділом та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

3.5. Навчально-методичне (НМЗ) – це сукупність нормативно-методичних і навчально-методичних матеріалів у паперовій та/або в електронній формах, спрямованих на ефективне виконання здобувачами вищої освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки.

НМЗ містить: робочу програму навчальної дисципліни; силабус; навчально-методичні матеріали для лекцій (конспекти, тексти, схеми лекцій, мультимедійні презентації тощо); плани практичних, семінарських та лабораторних занять; методичні вказівки (рекомендації) для виконання практичних, семінарських, лабораторних занять; методичні вказівки (рекомендації) щодо самостійного вивчення окремих розділів або тем дисципліни; навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного і підсумкового контролю; інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

3.6. Робочі програми навчальних дисциплін, робочі програми практик разом із навчальними планами є основними нормативними документами, якими керуються факультети та кафедри в організації освітнього процесу.

Для кожної навчальної дисципліни/практики, яка входить до освітньо-професійної, освітньо-наукової програми підготовки, на підставі навчального плану розробляється *робоча програма навчальної дисципліни/практики*, яка є нормативним документом Університету і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни/практики, послідовність, організаційні форми її вивчення/проведення та їх обсяг, визначає форми і засоби поточного та підсумкового контролю, критерії оцінювання, рекомендовану літературу тощо.

Програми дисциплін і практик розробляються, як правило, науково-педагогічним працівником кафедри, якому доручено читання лекцій із дисципліни/проведення практики, або групою розробників відповідно до форм, затверджених Вченою радою Університету та затверджуються в установленому в Університеті порядку.

Програми дисциплін/практик затверджуються спочатку рішенням кафедри, а потім розглядаються навчально-методичною комісією підрозділу.

Після ухвалення навчально-методичною комісією програма дисципліни/практики затверджується проректором із науково-педагогічної роботи Університету.

Програми навчальних дисциплін, які викладають науково-педагогічні працівники з інших факультетів, можуть також проходити погодження із НМК цього факультету та/або гарантом освітньої програми.

Робоча програма навчальної дисципліни складається терміном на 3 роки. Робоча програма навчальної дисципліни/практики переглядається щорічно на початку навчального року та перезатверджується на засіданні кафедри. При внесенні змін до робочого навчального плану відповідні зміни вносяться до робочої програми.

3.7. Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. У ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно термінів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також орієнтовний календар його виконання. У силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач освіти має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, які може сформувати здобувач вищої освіти, вивчаючи цей курс. Силабус містить анотацію курсу, мету, компетентності, програмні результати навчання, перелік

тем, матеріали для читання, правила стосовно відпрацювання пропущених занять. Силабус створюється для студента.

3.8. Для обов'язкових освітніх компонентів мають бути розроблені робоча програма навчальної дисципліни та силабус. Для вибіркових освітніх компонентів, до реалізації вибору здобувачем вищої освіти, мають бути робоча програма навчальної дисципліни та/або силабус. У разі вибору – мають бути наявними обидва документи.

3.9. Іншими документами, які відображають зміст освіти є:

- інструктивно-методичні матеріали щодо проходження практик;
- навчально-методичні та методичні матеріали щодо виконання, написання й оформлення курсових і кваліфікаційних робіт (проектів);
- підручники та навчальні посібники.

4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти

4.1. Одеський національний університет імені І. І. Мечникова вважає гарантію якості вищої освіти одним із головних пріоритетів діяльності.

4.2. Політика Університету щодо забезпечення якості вищої освіти є складовою частиною його стратегічного менеджменту, публічною та відкритою для всіх учасників освітнього процесу, а також інших зацікавлених сторін, урахує національні традиції вищої освіти України і попередній досвід Університету щодо організації та змісту освіти. Політику забезпечення якості вищої освіти спрямовано на реалізацію основної мети освітньої діяльності Університету.

4.3. Відповідно до основної мети освітньої діяльності Університету стратегічною метою системи внутрішнього забезпечення якості є забезпечення сталого розвитку Університету в нестабільних умовах.

Основними цілями системи внутрішнього забезпечення якості є:

- формування стійкої довіри до присвоєних Університетом ступенів вищої освіти за всіма освітніми програмами в Україні та поза її межами;
- забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, їх відповідності національним ліцензійним умовам надання освітніх послуг, державним, європейським і міжнародним освітнім стандартам;
- забезпечення розуміння, врахування й узгодження потреб (цілей, вимог та очікувань) щодо надання освітніх послуг усіх зацікавлених сторін;
- формування в Університеті культури якості як основи конкурентоспроможності Університету та його випускників;

- впровадження механізму самоаналізу як невід'ємного компонента сталого розвитку Університету.

4.4. Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, в тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

- 9) інших процедур і заходів.

4.5. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає п'ять організаційних рівнів:

- перший – здобувачі вищої освіти;
- другий рівень освітньої програми – гаранті освітніх програм, кафедри, робочі групи освітніх програм, відповідальні за освітні компоненти;

- третій факультетський рівень – декан, деканат, вчена рада факультету, навчально-методичні комісії факультетів, консультативні органи роботодавців;

- четвертий рівень загально університетських підрозділів – робоча група із забезпечення якості, загально університетські підрозділи, залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості (Науково-методична рада, Центр забезпечення якості вищої освіти);

- п'ятий загально університетський – ректор, проректори, Вчена рада Університету.

Організація і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості регламентується Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

4.6. Система забезпечення академічної доброчесності є одним із ключових складників системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету, визначає загальноприйняті світовою спільнотою стандарти здійснення освітньої та наукової діяльності учасниками освітнього процесу з дотриманням при цьому основних моральних і правових норм академічної поведінки. Питання дотримання академічної доброчесності регулюються відповідною нормативною базою Університету. Дотримання принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності й етики академічних відносин, види порушень та академічна відповідальність учасників освітнього процесу за порушення визначаються Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. Питання запобігання та визначення порядку виявлення плагіату в наукових, навчальних і навчально-методичних роботах науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти регулюються Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітній і науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

4.7. Відповідальним за організацію і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості є Центр забезпечення якості освіти. Центр є дорадчим органом у структурі Одеського національного університету імені І.І. Мечникова, основною метою діяльності якого є впровадження, розбудова й ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Основними завданнями діяльності центру є:

- організаційний та методичний супровід функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освітніх програм;
- підтримка академічної доброчесності.

Діяльність центру здійснюється відповідно до Положення про центр забезпечення якості освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

5. Навчальний час здобувача вищої освіти

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньої програми підготовки на певному рівні

вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Тривалість академічної пари становить 80 хвилин без перерви. Про початок та закінчення навчальних занять викладачів і здобувачів вищої освіти повідомляють дзвониками. Після закінчення академічної пари надається перерва тривалістю 10 або 30 хвилин. Початок та завершення кожної академічної пари у всіх навчальних підрозділах є однаковим.

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин (із них не більше 6 годин аудиторного часу та 3 або більше годин для самостійної роботи).

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредиту). З них не менше 16 та не більше 24 годин аудиторного часу для першого (бакалаврського) та не більше 16 годин аудиторного часу для другого (магістерського) рівнів відповідно. У разі виробничої необхідності, пов'язані з умовами організації освітнього процесу, обсяги навчального часу можуть змінюватись.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом. Облік навчального часу здійснюється в годинах та кредитах.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів ЄКТС. Тривалість перебування студента на навчальному курсі складає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підсумкової атестації, вихідних, святкових і канікулярних днів.

5.2. Тривалість навчання здобувачів вищої освіти визначається обсягом освітньо-професійної та освітньо-наукової програми і становить:

- для фахового молодшого бакалавра та бакалавра 180-240 кредитів ЄКТС;

- для магістра освітньо-професійної програми 90-120 кредитів ЄКТС, магістра освітньо-наукової програми 120 кредитів ЄКТС;
- нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

5.3. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти складається на підставі робочого навчального плану і містить усі обов'язкові освітні компоненти та частину вибіркового навчальних дисциплін, вибраних здобувачем з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти може бути складеним одразу на весь нормативний термін навчання за відповідною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою або складається на кожний навчальний рік. Такий індивідуальний навчальний план підписує здобувач, гарант освітньої програми, декан факультету і затверджує проректор із науково-педагогічної роботи Університету. Вибіркові навчальні дисципліни, які внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

5.4. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується ректором Університету. Проведення навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до розкладу навчальних занять. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо обов'язкових та вибіркового компонентів. Затверджують розклад занять проректор з науково-педагогічної роботи.

5.5. Відвідування всіх видів навчальних занять (крім лекцій і консультацій) є обов'язковим для студентів. За певних поважних обставин (за станом здоров'я, сімейними обставинами тощо), у визначеному на факультеті порядку, студент може відвідувати заняття за індивідуальним графіком навчання. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі у навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.6. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти регулюються Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова.

Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

1. завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
2. власне бажання;
3. переведення до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
4. невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених цим Положенням;
5. порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, у тому числі в частині оплати за навчання;
6. порушення Кодексу академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;
7. грубе порушення правил внутрішнього розпорядку Університету;
8. здійснення аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі, який шкодить честі та гідності Університету (за згодою студентського самоврядування та студентського профкому Університету, Ради молодих вчених);
9. отримання незадовільної оцінки студентом здобувачем вищої освіти при випускній атестації або неявки на випускну атестацію без поважних причин;
10. інші випадки, передбачені чинним законодавством.

Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.7. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу й у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи угодами між закладами вищої освіти. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

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 та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

5.8. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання у межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Університету або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

5.9. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначає окреме Положення.

6. Робочий час науково-педагогічного працівника

6.1. Робочий час науково-педагогічного працівника визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, виховних і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані. Тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

6.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлює кафедра.

6.3. В Університеті середній, мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника у межах його робочого часу встановлюється на підставі рішення Вченої ради та запроваджується відповідним наказом ректора Університету з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, виховних, організаційних) і затверджується наказом ректора.

6.4. Зміни навчального навантаження вносяться до індивідуального плану науково-педагогічного працівника. У випадках тимчасової відсутності науково-педагогічних працівників здійснюється їх заміна на умовах погодинної оплати праці в обсязі до 240 годин на рік, за сумісництвом або строковим трудовим договором. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний план.

6.5. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, здійснюється у вільний від навчальної роботи час з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відривати науково-педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

7. Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (онлайн навчання)

7.1. Технології дистанційного навчання можуть використовуватися в Університеті під час організації здобуття освіти за різними формами (очною (денною, вечірньою), заочною). Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (онлайн навчання) здійснюється з дотриманням вимог законодавства про освіту, захист персональних даних, а також санітарних правил і норм (щодо формування розкладу занять, рухової активності, вправ для очей, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самостійної роботи в позааудиторний час).

7.2. Технології дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами можуть використовуватися для:

- 1) забезпечення вивчення окремих навчальних дисциплін або їх окремих змістових модулів тощо;
- 2) забезпечення проведення окремих навчальних занять і консультацій, оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- 3) забезпечення проведення додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять для здобувачів освіти із навчальних дисциплін, з яких проводиться державна атестація на відповідному рівні вищої освіти;
- 4) реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти відповідно до їх здібностей, наукових інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду;
- 5) забезпечення освітнього процесу в Університеті (у тому числі сесій, державної атестації) під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, інших обставин, які об'єктивно унеможливають відвідування закладу освіти (далі – надзвичайні обставини);

б) забезпечення проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних занять (послуг) для осіб з особливими освітніми потребами (під час надзвичайних обставин, а також у разі відсутності фахівців із проведення (надання) таких занять (послуг) із числа працівників закладу освіти і неможливості організувати проведення (надання) таких занять (послуг) залученими фахівцями в населеному пункті, де проживає здобувач освіти) тощо.

7.3. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі відповідно до пункту 2 цього розділу приймається Вченою радою Університету до початку навчального року або упродовж навчального року у випадку настання обставин, що потребують організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

7.4. У синхронному режимі, коли здійснюється взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі і спілкуються за допомогою засобів відеоконференції, обов'язковим має бути наявність відеозображення всіх учасників.

7.5. Під час дії карантинних обмежень (застосування протиепідемічних заходів), надзвичайних обставин, виробничої необхідності освітній процес у закладі освіти (за пропозиціями деканатів факультетів, затвердженням Вченої ради Університету) може організовуватися у змішаний спосіб, за якого окремі теми/змістові модулі з навчальної дисципліни, окремі навчальні дисципліни освітньої (наукової) програми здобувачі освіти вивчають очно, іншу частину – дистанційно (в синхронному режимі, згідно розкладу, з можливістю надання підтримки шляхом проведення консультацій в асинхронному режимі). При цьому для здобувачів освіти визначається черговість очного та дистанційного навчання з метою забезпечення гідних умов для здобуття якісної освіти.

7.6. Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання може передбачати навчальні (у тому числі лекції, практичні, лабораторні) заняття, консультації, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проектну діяльність та інші форми організації освітнього процесу, визначені робочими програмами навчальних дисциплін.

7.7. Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію здобувачів освіти та викладачів з використанням форм індивідуальної та колективної навчальної діяльності, а також здійснення різних видів контролю та самоконтролю під час навчання. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час освітнього процесу, консультацій, що проводяться дистанційно, забезпечується

передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі.

7.8. Науково-педагогічні працівники синхронний режим взаємодії здійснюють згідно з розкладом занять групи/потоків певного факультету. Асинхронний режим взаємодії обирають за погодженням з іншими учасниками освітнього процесу.

Для здобувачів освіти, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема здобувачів освіти, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, у складних життєвих обставинах тощо), викладач може застосувати інші засоби комунікації, доступні для здобувача освіти (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

7.9. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти може здійснюватися очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку.

7.10. Дистанційне навчання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку. Дистанційне навчання осіб з особливими освітніми потребами може передбачати залучення допоміжних технологій дистанційного навчання (озвучування даних з екрану, голосове введення тексту, субтитри, клавіатури зі спеціальними можливостями тощо) з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів таких осіб.

7.11. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання відповідає розділу 3 цього Положення. Наукова бібліотека ОНУ імені І. І. Мечникова надає доступ до навчально-методичних видань викладачів університету через електронний репозитарій наукової бібліотеки.

7.12. Використання технологій дистанційного навчання відповідно до підпунктів 4, 6 пункту 2 цього розділу може здійснюватися на підставі особистої заяви повнолітньої особи зі складанням індивідуального навчального графіка. У заяві підтверджується наявність у здобувача освіти умов для дистанційного навчання в синхронному та асинхронному режимах, зокрема доступу до мережі Інтернет, персонального комп'ютера або іншого електронного пристрою (з можливістю використання засобів аудіозв'язку, відеоконференції).

8. Учасники та координація освітнього процесу в Університеті

8.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- 1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- 4) інші працівники Університету.

8.2. Всі структурні підрозділи беруть участь у забезпеченні освітнього процесу в Університеті. Загальний перелік, статус і функції окремих структурних підрозділів визначаються Статутом Університету та Положеннями про відповідні структурні підрозділи.

8.3. Управління Університетом здійснюється на основі таких принципів:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень та відповідальності Міністерства освіти і науки України, керівництва Університету та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Безпосереднім керівником Університету є ректор, повноваження якого визначаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту і Положення «Про обрання та повноваження керівника ОНУ імені І. І. Мечникова», яке затверджується Вченою радою.

Безпосереднє керівництво освітньою, навчально-методичною, науковою, інноваційною, міжнародною, адміністративно-господарською діяльністю Університету здійснюють проректори, які відповідають за ці напрями діяльності.

Керівництво факультетами здійснюють декани. Керівництво відокремленим структурним підрозділом «Фаховий коледж ОНУ імені І.І. Мечникова» здійснює директор. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

Вчена рада є колегіальним органом управління Університету, який утворюється терміном на п'ять років і склад якого затверджується наказом ректора Університету. Вчену раду Університету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням із числа членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. Рішення вченої ради Університету вводяться в дію рішеннями ректора.

У своїй діяльності Вчена рада Університету керується чинним законодавством та відповідним Положенням про Вчену раду ОНУ імені І. І. Мечникова.

В Університеті створюються Вчені ради факультетів, педагогічна рада коледжу, повноваження яких визначаються Вченою радою.

Для розв'язання поточних питань діяльності Університету утворюються робочі органи – ректорат, деканат, приймальна комісія Університету тощо.

Ректорат функціонує відповідно до Положення про ректорат. Приймальна комісія у своїй роботі керується Положенням про приймальну комісію.

8.4. Консультативно-дорадчим органом при ректораті для сприяння координації науково-методичної діяльності факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів Університету, функціонуванню системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, вирішенню питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення з урахуванням провідного світового і вітчизняного досвіду та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання, спрямованих на забезпечення та підвищення якості вищої освіти, є Науково-методична рада (НМР).

Координацію науково-методичної діяльності кафедр на факультетах/ ВСП «Фаховий коледж ОНУ імені І.І. Мечникова» здійснюють навчально-методичні комісії (НМК).

У своїй діяльності НМР і НМК керуються чинним законодавством та відповідними Положеннями.

8.5. Органи громадського самоврядування.

В Університеті діє громадське самоврядування, вищим колегіальним органом якого є Конференція трудового колективу, до складу якої входять і виборні представники з-поміж студентів. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом Університету.

В Університеті на загально університетському рівні та на рівні окремих підрозділів створюються і діють органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. Органи студентського самоврядування беруть участь в обговоренні та розв'язанні питань удосконалення освітнього процесу; в управлінні закладом вищої освіти у порядку, встановленому Законом України про вищу освіту та Статутом Університету. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Університету і Положенням про студентське самоврядування Університету.

В Університеті та його структурних підрозділах діють наукові товариства студентів, аспірантів, рада молодих учених, які є частиною системи громадського самоврядування Університету. Наукове товариство студентів забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Університеті, зокрема, щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

8.6. Права й обов'язки студентів, слухачів, аспірантів і докторантів Університету визначаються відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» та Статуту Університету.

9. Прикінцеві та перехідні положення

9.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію Наказом ректора Університету.

9.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всім учасниками освітнього процесу Університету.

9.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

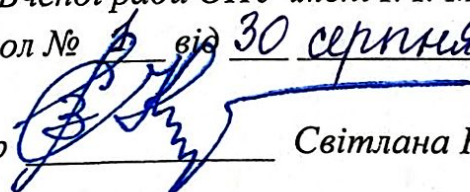
9.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої діяльності Університету.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні

Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова.

Протокол № 5 від 30 серпня 2022р.

Вчений секретар



Світлана КУРАНДО

**Положення про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж Одеського національного університету
імені І. І. Мечникова»**

1. Загальні положення

1.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова, у тому числі у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Одеського національного університету імені І. І. Мечникова» (далі – Коледжу), розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», оновлено на основі Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» з урахуванням Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» і Статуту Одеського національного університету імені І. І. Мечникова (далі – Університету). Положення узгоджено з документами, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності ОНУ імені І. І. Мечникова.

1.2. Основні терміни та їх визначення

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання і провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності Коледжу за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти.

Асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи

при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна галузь освіти і науки, що містить групу споріднених спеціальностей.

Гарант освітньо-професійної програми (далі гарант ОПП) – науково-педагогічний, науковий або педагогічний працівник Університету, який працює у закладі освіти за основним місцем роботи, призначається наказом ректора з метою організації діяльності щодо розроблення, реалізації, перегляду, оновлення на основі результатів моніторингу ОПП, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів освіти за відповідною ОПП. (Діяльність гарантів ОПП регламентується Положенням про освітні програми в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова).

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

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Електронне освітнє середовище – сукупність умов навчання, виховання, формування компетентностей та досягнення результатів навчання у здобувачів освіти, що забезпечуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження

здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Заклад фахової передвищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти і така діяльність є основним видом діяльності цієї юридичної особи, або структурний підрозділ закладу вищої освіти, іншої юридичної особи, якщо його право на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти зазначено в ліцензії відповідної юридичної особи та якщо основним видом діяльності такого структурного підрозділу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти – особа, зарахована до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньо-професійної програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних дисциплін, а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет;

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, що засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

Компетентнісний підхід – підхід до визначення результатів навчання, що базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студентоцентрованим.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, здійснювати професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

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

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи здійснювати освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Неформальна освіта – це освіта, що здобувається, як правило, за освітньо-професійними програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Освітня кваліфікація – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти і здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність закладів освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію чи не передбачати спеціалізації.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття освіти.

Професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дають змогу виконувати трудові функції або здійснювати професійну діяльність згідно з професійним стандартом.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається Коледжем та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна галузь освіти і науки, яка об'єднує споріднені ОПП, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Стандарт фахової передвищої освіти - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти.

Суб'єкти дистанційного навчання – здобувачі освіти, науково-педагогічні та педагогічні працівники, які беруть участь в освітньому процесі за дистанційною формою здобуття освіти або з використанням технологій дистанційного навчання.

Технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій (технології розвивального, проєктного, змішаного, диференційованого, програмованого, модульного навчання тощо), а також інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, що дають можливість реалізувати процес дистанційного (онлайн) навчання в закладах освіти.

Фахова передвища освіта – освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації.

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітньо-професійними програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Якість фахової передвищої освіти - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

1.3. Підготовка здобувачів фахової передвищої освіти в Університеті здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами у Коледжі, що є структурним підрозділом Університету.

1.4. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності за рішенням Педагогічної ради Коледжу, затвердженого ректором (проректором із науково-педагогічної роботи), дисципліни можуть викладатись англійською мовою або мовами Європейського союзу за умови, що всі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють цією мовою.

Університет може створювати окремі групи або індивідуальні програми для здобувачів освіти, які бажають вивчати навчальні дисципліни іншою іноземною мовою. При цьому для іноземних громадян та осіб без громадянства Університет забезпечує вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни.

1.5. Університет надає здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

1.6. За якість освітньо-професійної програми, за якою навчається здобувач фахової передвищої освіти, відповідає гарант цієї ОПП та група забезпечення ОПП. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач фахової передвищої освіти.

2. Форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу

2.1. Здобуття фахової передвищої освіти в Університеті здійснюється за очною (денною) формою.

2.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів фахової передвищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. У разі виробничої необхідності та при настанні надзвичайних обставин може здійснюватися у синхронному та асинхронному режимі із застосуванням технологій дистанційного навчання (розділ 7 даного Положення).

2.4. В Університеті можуть застосовуватися технології дистанційного навчання (онлайн навчання), що передбачають організацію освітнього процесу із застосуванням електронних освітніх ресурсів, інформаційних технологій, технічних засобів та інформаційно-телекомунікаційних мереж, що забезпечують передачу інформації, взаємодію здобувачів фахової передвищої освіти та науково-педагогічних, педагогічних працівників під час карантину та інших надзвичайних обставин (розділ 7 цього Положення).

2.5. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

2.6. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

1) лекція; 2) семінарське заняття; 3) практичне заняття; 4) лабораторне заняття; 5) індивідуальне заняття; 6) консультація.

2.6.1. Лекція

Лекція – основний вид навчальних занять у закладі освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції ведуться лекторами – науково-педагогічними, педагогічними працівниками Університету, а також провідними науковцями чи спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах його доведення.

2.6.2. Семінарське заняття

Семинарське заняття – вид навчального заняття, у процесі якого систематизують, конкретизують, поглиблюють, контролюють і корегують знання здобувачів фахової передвищої освіти з найбільш складних теоретичних питань навчального курсу, формують навички самостійного пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел, здатність презентувати результати власної діяльності в усній та письмовій формі, надавати відповідну аргументацію.

Семинарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем і питань семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

2.6.3. Практичне заняття

Практичне заняття – вид навчального заняття, у межах якого викладач організує детальний розгляд здобувачами фахової передвищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі здобувачами фахової передвищої освіти, кількість яких не перевищує повної академічної групи. При визначенні деканатами кількості здобувачів освіти для проведення практичних занять ураховується специфіка навчальних підрозділів Університету. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Елементами практичного заняття можуть виступати: поточний контроль знань, умінь і навичок здобувачів освіти; постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти; вирішення завдань з їх обговоренням, перевіркою, оцінюванням.

2.6.4. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, у межах якого здобувач фахової передвищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень цієї навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти,

кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. Лабораторне заняття містить проведення поточного контролю підготовленості здобувачів фахової передвищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

2.6.5. Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами фахової передвищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї чи декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього чи освітньо-наукового рівня. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача фахової передвищої освіти.

2.6.6. Консультація

Консультація проводиться з метою отримання здобувачем фахової передвищої освіти 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 освіти залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

2.7. Самостійна робота

2.7.1. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти є основним засобом опанування навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

2.7.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити для здобувача освіти не менше, ніж 50 % та не більше, ніж 67 % загального обсягу навчального часу відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Самостійна робота для регульованих спеціальностей регламентується додатковими нормативними документами Університету.

2.7.3. Зміст самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти у межах освітнього компонента освітньо-професійної програми визначається робочою програмою навчальної дисципліни, завданнями, методичними рекомендаціями та вказівками викладача.

2.7.4. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, методичні вказівки для самостійного опрацювання дисципліни тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти повинні передбачати можливість здійснення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу фахової передвищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

2.7.5. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача фахової передвищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів освіти на початку поточного семестру.

2.7.6. При організації самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

2.7.7. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

2.8. Індивідуальні завдання є різновидом самостійної роботи.

2.8.1. Індивідуальні завдання є однією з форм організації навчання в закладі фахової передвищої освіти, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі фахової передвищої освіти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань належать реферати, індивідуальні навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні, курсові тощо. Теми рефератів, розрахункові, графічні, курсові роботи з

окремих дисциплін – видаються здобувачам фахової передвищої освіти на початку вивчення курсу.

Індивідуальні завдання здобувач фахової передвищої освіти виконує самостійно при консультуванні викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами фахової передвищої освіти.

2.8.2. Реферати, аналітичні огляди та ін. – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів фахової передвищої освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. На виконання реферату з дисципліни у робочій програмі передбачається надання певного часу із загального обсягу самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти з цієї дисципліни та завершується контролем (визначається викладачем у робочій програмі навчальної дисципліни).

2.8.3. Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної індивідуальної роботи здобувача фахової передвищої освіти навчального, навчально-дослідницького чи проєктно-конструкторського характеру, що використовується в процесі вивчення програмного матеріалу дисципліни та завершується контролем (визначається викладачем у робочій програмі навчальної дисципліни).

2.8.4. Курсові роботи/проєкти як окремий компонент освітньої програми виконується з метою закріплення й узагальнення знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання, опанування та практичного застосування фахового інструментарію наукових досліджень, принципів критичного мислення та методики репрезентації результатів власного дослідження. Обсяг такого компонента складає, як правило, не менше 3 кредитів (90 годин).

Тематику курсових робіт/проєктів визначають циклові комісії. Здобувачам фахової передвищої освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого переліку. Здобувачі фахової передвищої освіти також можуть пропонувати свої теми. З боку навчальних підрозділів курсові роботи/проєкти за певною освітньою програмою мають бути забезпечені методичними рекомендаціями/вказівками щодо вимог та рекомендацій до написання, оформлення, процедур перевірки на академічну доброчесність та захисту тощо. Керівництво курсовими роботами/проєктами здійснюють науково-педагогічні, педагогічні працівники та інші фахівці, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи.

Захист курсової роботи/проєкту проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів за участю керівника курсової роботи/проєкту. Результати

захисту курсової роботи/проєкту оцінюються відповідно до Положення про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. Курсові роботи/проєкти зберігають у Коледжі протягом трьох років, потім списують в установленому порядку.

2.9. Практична підготовка

2.9.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми та має на меті набуття здобувачем фахової передвищої освіти професійних навичок і вмінь (Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова). Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі та державного управління згідно з укладеними угодами, а також науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах, кафедрах та підрозділах Університету.

2.9.2. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету і фахівця з відповідного фаху. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії відповідно до законодавства.

2.9.3. Видами практики здобувачів фахової передвищої освіти залежно від спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна/ознайомча – на першому, другому році навчання;
- виробнича (педагогічна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, перекладацька та інші) – на третьому році навчання;
- переддипломна – на четвертому році навчання.

Навчальна практика може проводитися як із відривом, так і без відриву від навчання. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання та безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю. Терміни проведення практики визначаються навчальним планом, а її зміст – наскрізною і робочою програмами практики. Організація та проведення практик як складової частини практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти регламентується Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

2.10. Контрольні заходи здійснюються згідно з Положенням про організацію і проведення контролю результатів здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами фахової передвищої освіти компетентностей, знань, умінь та навичок вимогам стандартів фахової передвищої освіти та відповідної освітньо-професійної програми. Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти. В освітньому процесі використовуються такі види контролю:

- вхідний,
- поточний,
- періодичний,
- підсумковий,
- атестація.

2.10.1. Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчальним планом із відповідної освітньо-професійної програми.

2.10.2. Вхідний контроль проводиться під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять на початку вивчення навчальної дисципліни з метою визначення рівня знань здобувачів фахової передвищої освіти, набутих на попередньому етапі підготовки.

Основними методами проведення вхідного контролю є письмова контрольна робота або тестування. Необхідність проведення вхідного контролю визначає викладач.

2.10.3. Поточний контроль є невід'ємною частиною освітнього процесу. Поточний контроль здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем фахової передвищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі. Поточний контроль здійснюється під час лекцій, практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять. Основними формами і методами проведення поточного контролю є: усне, письмове опитування на лекційних, семінарських та практичних заняттях; оцінювання результатів вирішення завдань та практичних ситуацій (кейсів), виконання і захист лабораторних, практичних робіт; комп'ютерне або бланкове тестування тощо.

2.10.4. Періодичний контроль передбачає визначення й оцінку рівня знань, умінь та навичок здобувачів фахової передвищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля. Він може

передбачати виконання з відповідної дисципліни таких контрольних заходів: контрольних (інших письмових) робіт, проведення тестування та інших заходів за результатами вивчення певного змістового модуля. Доцільність проведення періодичного контролю визначає викладач, однак при його використанні відповідні форми контрольних заходів, система та критерії оцінювання знань повинні бути відображені у робочій програмі навчальної дисципліни.

2.10.5. Підсумковий контроль проводиться з метою виявлення та порівняння набутих упродовж вивчення навчальної дисципліни (модулю) знань, умінь, навичок, відповідних компетентностей і програмних результатів навчання у здобувачів фахової передвищої освіти з тим, що передбачалося робочою програмою навчальної дисципліни. Підсумковий контроль проводиться з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, у таких формах: залік, диференційований залік, іспит.

Підсумковий контроль у формі іспиту проводиться для всіх без винятку здобувачів фахової передвищої освіти (незалежно від сумарної кількості балів, отриманих за результатами поточного та/або періодичного контролю за семестр). Іспит із навчальної дисципліни складають у письмовій, усній чи у формі комп'ютерного/бланкового тестування.

Загальна підсумкова оцінка (сума балів) з кожної навчальної дисципліни, з якої передбачено іспит, обов'язково складається з оцінки поточного і/або періодичного контролю результатів навчання впродовж семестру й оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час підсумкового контролю. Максимальну кількість балів за поточний та/або періодичний контроль і під час підсумкового контролю визначає викладач, про що вказує в робочій програмі дисципліни.

2.10.6. Форми і методи поточного, періодичного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку затверджує проректор з науково-педагогічної роботи після затвердження відповідною цикловою комісією, погодження з гарантом ОПП та схвалення навчально-методичною комісією Коледжу. Лектор зобов'язаний довести до відома здобувачів фахової передвищої освіти цю інформацію на першому занятті з навчальної дисципліни.

2.10.7. Здобувачі фахової передвищої освіти, які отримали загальну підсумкову оцінку в сумі 35 – 59 балів або не з'явилися без поважних причин на підсумкові контрольні заходи, мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановленому порядку.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів в Університеті.

Вимоги щодо організації та проведення поточного, періодичного і підсумкового контролю, порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів в Університеті регламентуються Положенням про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

2.10.8. Результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх кваліфікацій, можуть досягатися і здобуватися в системі формальної та неформальної освіти. Право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, поширюється на здобувачів усіх рівнів освіти. Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті, поширюється на обов'язкові та вибіркові дисципліни навчального плану за освітньо-професійною програмою.

Порядок і процедури визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регламентуються Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова.

2.10.9. Атестація осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

Форми атестації визначаються згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної або освітньо-наукової програм.

2.10.10. Кваліфікаційна робота – це окремий освітній компонент та форма підсумкової атестації. Кваліфікаційні роботи (залежно від формулювання у Стандарті фахової передвищої освіти спеціальності) виконуються в Університеті на завершальному етапі навчання, є складовою частиною атестації здобувачів освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності й застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Здобувачу фахової передвищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену згідно з освітньо-професійною програмою або

запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розробки. Темі кваліфікаційних робіт/проектів здобувачі освіти отримують на початку навчального року.

Керівниками призначаються професори і доценти (викладачі) Університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Кваліфікаційні роботи зберігаються у бібліотеці Університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку, електронний варіант вноситься в репозитарій Наукової бібліотеки ОНУ (на сторінку Коледжу). Процедура захисту кваліфікаційних робіт здобувачами освіти регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

2.10.11 Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітньо-професійну програму, відповідний ступінь фахової передвищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Організація роботи екзаменаційної комісії в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

2.10.13. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію видається документ про фахову передвищу освіту.

Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему освіти України. Порядок замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про освіту та додатків до них в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова та відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ОНУ імені І. І. Мечникова» регламентується відповідним Положенням.

3. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

3.1. Зміст освіти як науково обґрунтовану систему дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх рівнів визначають: стандарт фахової передвищої освіти, освітньо-професійна програма, навчальний план відповідної спеціальності (освітньої програми), робочі програми навчальних дисциплін, силабуси.

3.2. Стандарти фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти є обов'язковими до виконання всіма суб'єктами освітньої діяльності незалежно від форми власності та сфери управління.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки (крім стандартів спеціалізованої фахової передвищої освіти) з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, і галузевих об'єднань організацій роботодавців. Стандарти фахової передвищої освіти повинні бути придатними для гармонізації з відповідними професійними стандартами та стандартами вищої освіти в межах Національної рамки кваліфікацій.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- 1) перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- 2) вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- 3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- 4) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 5) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (за наявності).

3.3. Освітні програми. Підготовка здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеню фаховий молодший бакалавр здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами.

Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня освіти, встановлених законодавством та стандартами фахової передвищої освіти.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

Процедури розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм в Університеті відбуваються відповідно до Положення про освітні програми в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

Освітня програма повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання та компетентності, які повинен опанувати здобувач фахової передвищої освіти.

Певний обсяг освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, визначених стандартом фахової передвищої освіти. При цьому мінімальні обсяги програм (у % кредитів від загального обсягу освітньої програми) встановлюються стандартом фахової передвищої освіти для кожного освітнього рівня (фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії).

При розробленні освітніх програм Університет самостійно визначає перелік та зміст їх компонентів.

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи/проєкти, практики, кваліфікаційна робота та/або кваліфікаційний іспит) розподіляються на дві частини: обов'язкові та вибіркові компоненти освітньої програми, які в свою чергу поділяються на цикл дисциплін загальної підготовки та цикл дисциплін фахової і практичної підготовки.

Здобувачі фахової передвищої освіти Університету мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

Університет самостійно визначає механізми реалізації права здобувачів фахової передвищої освіти на вибір навчальних дисциплін.

Реалізація права здобувача освіти на вибір освітніх компонентів в Університеті здійснюється відповідно до Положення про вільний вибір дисциплін в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

Процедура акредитації освітніх програм визначається Положенням про акредитацію освітніх програм, затвердженим Державною службою якості освіти.

3.4. Навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани. На підставі відповідної освітньої програми і з урахуванням нормативних та інших документів Університету щодо організації освітнього процесу деканат у співпраці з гарантом освітньої програми/групою забезпечення розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види й обсяг навчальних

занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

Навчальні плани погоджуються в установленому в Університеті порядку та затверджуються Вченою радою Університету.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що погоджується із навчальним відділом та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

На основі навчального плану у визначеному Університетом порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

3.5. Навчально-методичне (НМЗ) – це сукупність нормативно-методичних і навчально-методичних матеріалів у паперовій та/або в електронній формах, спрямованих на ефективне виконання здобувачами фахової передвищої освіти робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки.

НМЗ містить: робочу програму навчальної дисципліни; силабуси; навчально-методичні матеріали для лекцій (конспекти, тексти, схеми лекцій, мультимедійні презентації тощо); плани практичних, семінарських та лабораторних занять; методичні вказівки (рекомендації) для виконання практичних, семінарських, лабораторних занять; методичні вказівки (рекомендації) щодо самостійного вивчення окремих розділів або тем дисципліни; навчально-методичні матеріали для поточного, проміжного і підсумкового контролю; інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

3.6. Робочі програми навчальних дисциплін, робочі програми практик разом із навчальними планами є основними нормативними документами, якими керується Коледж в організації освітнього процесу.

Для кожної навчальної дисципліни/практики, яка входить до освітньо-професійної, освітньо-наукової програми підготовки, на підставі навчального плану розробляється *робоча програма навчальної дисципліни/практики*, яка є нормативним документом Університету і містить виклад конкретного змісту

навчальної дисципліни/практики, послідовність, організаційні форми її вивчення/проведення та їх обсяг, визначає форми і засоби поточного та підсумкового контролю, рекомендовану літературу тощо.

Програми дисциплін і практик розробляються, як правило, науково-педагогічним працівником, якому доручено читання лекцій із дисципліни/проведення практики, або групою розробників відповідно до форм, затверджених Вченою радою Університету та затверджуються в установленому в Університеті порядку.

Програми дисциплін/практик затверджуються спочатку рішенням циклової комісії, а потім розглядаються навчально-методичною комісією Коледжу.

Після ухвалення навчально-методичною комісією програма дисципліни/практики затверджується проректором із науково-педагогічної роботи Університету.

Програми навчальних дисциплін, які викладають науково-педагогічні працівники з інших факультетів, можуть також проходити погодження із НМК Коледжу та/або гарантом ОПП.

Робоча програма навчальної дисципліни складається терміном на 3 роки. Робоча програма навчальної дисципліни/практики переглядається щорічно на початку навчального року та перезатверджується на засіданні Педагогічної ради. При внесенні змін до робочого навчального плану відповідні зміни вносяться до робочої програми.

3.7. Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. У ньому представляються процедури (в т.ч. стосовно термінів і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також орієнтовний календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач освіти має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, які може сформулювати здобувач фахової передвищої освіти, вивчаючи цей курс. Силабус містить анотацію курсу, мету, компетентності, програмні результати навчання, перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно відпрацювання пропущених занять. Силабус створюється для студента.

3.8. Іншими документами, які відображують зміст освіти є:

- інструктивно-методичні матеріали щодо проходження практик;
- навчально-методичні та методичні матеріали щодо виконання, написання й оформлення курсових і кваліфікаційних робіт (проектів);
- підручники та навчальні посібники.

4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти

4.1. Одеський національний університет імені І. І. Мечникова вважає гарантію якості освіти одним із головних пріоритетів діяльності.

4.2. Політика Університету щодо забезпечення якості освіти є складовою частиною його стратегічного менеджменту, публічною та відкритою для всіх учасників освітнього процесу, а також інших зацікавлених сторін, ураховує національні традиції вищої освіти України і попередній досвід Університету щодо організації та змісту освіти. Політику забезпечення якості вищої освіти спрямовано на реалізацію основної мети освітньої діяльності Університету.

4.3. Відповідно до основної мети освітньої діяльності Університету стратегічною метою системи внутрішнього забезпечення якості є забезпечення сталого розвитку Університету в нестабільних умовах.

Основними цілями системи внутрішнього забезпечення якості є:

- формування стійкої довіри до присвоєних Університетом ступенів вищої освіти за всіма освітніми програмами в Україні та поза її межами;
- забезпечення і підвищення якості освітньої діяльності та якості освіти, їх відповідності національним ліцензійним умовам надання освітніх послуг, державним, європейським і міжнародним освітнім стандартам;
- забезпечення розуміння, врахування й узгодження потреб (цілей, вимог та очікувань) щодо надання освітніх послуг усіх зацікавлених сторін;
- формування в Університеті культури якості як основи конкурентоспроможності Університету та його випускників;
- впровадження механізму самоаналізу як невід'ємного компонента сталого розвитку Університету.

4.4. Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами освіти, в тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

4.5. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає п'ять організаційних рівнів:

- перший – здобувачі освіти;
- другий рівень освітньої програми – гаранті освітніх програм, кафедри, робочі групи освітніх програм, відповідальні за освітні компоненти;
- третій факультетський рівень – директор, деканат, Педагогічна рада коледжу, навчально-методична комісія Коледжу, консультативні органи роботодавців;
- четвертий рівень загально університетських підрозділів – робоча група із забезпечення якості, загально університетські підрозділи, залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості (Науково-методична рада, Центр забезпечення якості вищої освіти);
- п'ятий загально університетський – ректор, проректори, Вчена рада Університету.

Організація і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості регламентується Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова.

4.6. Система забезпечення академічної доброчесності є одним із ключових складників системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету, визначає загальноприйняті світовою спільнотою стандарти здійснення освітньої та наукової діяльності учасниками освітнього процесу з дотриманням при цьому основних моральних і правових норм академічної поведінки. Питання дотримання академічної доброчесності регулюються відповідною нормативною базою Університету. Дотримання принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності й етики академічних відносин, види порушень та академічна відповідальність учасників освітнього процесу за порушення визначаються

Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. Питання запобігання та визначення порядку виявлення плагіату в наукових, навчальних і навчально-методичних роботах науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти регулюються Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітній і науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

4.7. Відповідальним за організацію і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості є центр забезпечення якості освіти. Центр є дорадчим органом у структурі Одеського національного університету імені І.І. Мечникова, основною метою діяльності якого є впровадження, розбудова й ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Основними завданнями діяльності центру є:

- організаційний та методичний супровід функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- моніторинг якості освітніх програм;
- підтримка академічної доброчесності.

Діяльність центру здійснюється відповідно до Положення про центр забезпечення якості освіти Одеського національного університету імені І. І. Мечникова.

5. Навчальний час здобувача фахової передвищої освіти

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньо-професійної програми підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Тривалість академічної пари становить 80 хвилин без перерви. Про початок та закінчення навчальних занять викладачів і здобувачів фахової передвищої освіти повідомляють дзвониками. Після закінчення академічної пари надається перерва тривалістю 10 або 30 хвилин. Початок та завершення кожної академічної пари у всіх навчальних підрозділах є однаковим.

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин (із них не більше 8 годин аудиторного часу та 1 або більше годин для самостійної роботи).

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредиту). З них не менше 16 та не більше 32 годин аудиторного часу. У разі виробничої необхідності, пов'язані з умовами організації освітнього процесу, обсяги навчального часу можуть змінюватись.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом. Облік навчального часу здійснюється в годинах та кредитах.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів ЄКТС. Тривалість перебування студента на навчальному курсі містить час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і для здобувачів фахової передвищої освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підсумкової атестації, вихідних, святкових і канікулярних днів.

5.2. Тривалість навчання здобувачів фахової передвищої освіти визначається обсягом освітньо-професійної програми і становить для фахового молодшого бакалавра 180-240 кредитів ЄКТС.

5.3. Навчання здобувача фахової передвищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти складається на підставі робочого навчального плану і містить усі обов'язкові освітні компоненти та частину вибіркового навчальних дисциплін, вибраних здобувачем з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти може бути складеним одразу на весь нормативний термін навчання за відповідною освітньо-професійною програмою або складається на кожний навчальний рік. Такий індивідуальний навчальний план підписує здобувач, гарант освітньої програми, декан факультету і затверджує проректор із науково-педагогічної роботи Університету. Вибіркові навчальні дисципліни, які внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

5.4. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується ректором Університету. Проведення навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до розкладу навчальних занять. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо обов'язкових та вибіркового компонентів. Затверджує розклад занять проректор з науково-педагогічної роботи.

5.5. Відвідування всіх видів навчальних занять (крім лекцій і консультацій) є обов'язковим для студентів. За певних поважних обставин (за станом здоров'я, сімейними обставинами тощо) у визначеному у Коледжі порядку студент може відвідувати заняття за індивідуальним графіком навчання. Забороняється відволікати здобувачів фахової передвищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.6. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти регулюються Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова.

Підставами для відрахування здобувачів освіти є:

1. завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
2. власне бажання;
3. переведення до іншого закладу освіти (наукової установи);
4. невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених цим Положенням;
5. порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, у тому числі в частині оплати за навчання;
6. порушення Кодексу академічної доброчесності учасників освітнього процесу Одеського національного університету імені І. І. Мечникова;
7. грубе порушення правил внутрішнього розпорядку Університету;
8. здійснення аморального вчинку, не сумісного з продовженням навчання у студентському колективі, який шкодить честі та гідності Університету (за згодою студентського самоврядування та студентського профкому Університету, Ради молодих вчених);

9. отримання незадовільної оцінки студентом при випускній атестації або неявки на випускню атестацію без поважних причин;

10. інші випадки, передбачені чинним законодавством.

Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.7. Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу й у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи угодами між закладами вищої освіти. Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів фахової передвищої освіти.

5.8. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання у межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Університету або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

5.9. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначає окреме положення.

6. Робочий час науково-педагогічного (педагогічного) працівника

6.1. Робочий час науково-педагогічного (педагогічного) працівника визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, виховних і

організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані. Тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

6.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку працівника не може перевищувати 720 годин на навчальний рік. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлює циклова комісія.

6.3. В Університеті середній, мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника у межах його робочого часу встановлюється на підставі рішення Вченої ради та запроваджується відповідним наказом ректора Університету з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, виховних, організаційних) і затверджується щорічним наказом ректора.

6.4. Зміни навчального навантаження вносяться до індивідуального плану науково-педагогічного працівника. У випадках тимчасової відсутності науково-педагогічних працівників здійснюється їх заміна на умовах погодинної оплати праці в обсязі до 240 годин на рік, за сумісництвом або строковим трудовим договором. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний план.

6.5. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, здійснюється у вільний від навчальної роботи час з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відривати науково-педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

7. Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (онлайн навчання)

7.1. Технології дистанційного навчання можуть використовуватися в Університеті під час організації здобуття освіти за різними формами (очною (денною, вечірньою), заочною). Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання (онлайн навчання) здійснюється з дотриманням вимог законодавства про освіту, захист персональних даних, а

також санітарних правил і норм (щодо формування розкладу занять, рухової активності, вправ для очей, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, тривалості виконання завдань для самостійної роботи в позааудиторний час).

7.2. Технології дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами можуть використовуватися для:

1) забезпечення вивчення окремих навчальних дисциплін або їх окремих змістових модулів тощо;

2) забезпечення проведення окремих навчальних занять і консультацій, оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;

3) забезпечення проведення додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять для здобувачів освіти із навчальних дисциплін, з яких проводиться державна атестація на відповідному рівні вищої освіти;

4) реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти відповідно до їх здібностей, наукових інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду;

5) забезпечення освітнього процесу в Університеті (у тому числі сесій, державної атестації) під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, інших обставин, які об'єктивно унеможливають відвідування закладу освіти (далі – надзвичайні обставини);

б) забезпечення проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних занять (послуг) для осіб з особливими освітніми потребами (під час надзвичайних обставин, а також у разі відсутності фахівців із проведення (надання) таких занять (послуг) із числа працівників закладу освіти і неможливості організувати проведення (надання) таких занять (послуг) залученими фахівцями в населеному пункті, де проживає здобувач освіти) тощо.

7.3. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі відповідно до пункту 2 цього розділу приймається Вченою радою Університету до початку навчального року або упродовж навчального року у випадку настання обставин, що потребують організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

7.4. У синхронному режимі, коли здійснюється взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі і спілкуються за допомогою засобів відеоконференції, обов'язковим має бути наявність відеозображення всіх учасників.

7.5. Під час дії карантинних обмежень (застосування протиепідемічних заходів), надзвичайних обставин, виробничої необхідності освітній процес у

закладі освіти за рішенням деканату Коледжу може організовуватися у змішаний спосіб, за якого окремі теми/змістові модулі з навчальної дисципліни освітньої (наукової) програми здобувачі освіти вивчають очно, іншу частину – дистанційно (в синхронному режимі, згідно розкладу, з можливістю надання підтримки шляхом проведення консультацій в асинхронному режимі). При цьому для здобувачів освіти визначається черговість очного та дистанційного навчання з метою забезпечення гідних умов для здобуття якісної освіти.

7.6. Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання може передбачати навчальні (у тому числі лекції, практичні, лабораторні) заняття, консультації, вебіари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проектну діяльність та інші форми організації освітнього процесу, визначені робочими програмами навчальних дисциплін.

7.7. Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію здобувачів освіти та викладачів з використанням форм індивідуальної та колективної навчальної діяльності, а також здійснення різних видів контролю та самоконтролю під час навчання. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час освітнього процесу, консультацій, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимі.

7.8. Науково-педагогічні працівники синхронний режим взаємодії здійснюють згідно з розкладом занять групи/потоків певного факультету. Асинхронний режим взаємодії обирають за погодженням з іншими учасниками освітнього процесу.

Для здобувачів освіти, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема здобувачів освіти, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, у складних життєвих обставинах тощо), викладач може застосувати інші засоби комунікації, доступні для здобувача освіти (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

7.9. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти може здійснюватися очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку.

7.10. Дистанційне навчання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку. Дистанційне навчання осіб з особливими освітніми потребами може передбачати залучення

допоміжних технологій дистанційного навчання (озвучування даних з екрану, голосове введення тексту, субтитри, клавіатури зі спеціальними можливостями тощо) з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів таких осіб.

7.11. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання відповідає розділу 3 цього Положення. Наукова бібліотека ОНУ імені І. І. Мечникова надає доступ до навчально-методичних видань викладачів університету через електронний репозитарій наукової бібліотеки.

7.12. Використання технологій дистанційного навчання відповідно до підпунктів 4, 6 пункту 2 цього розділу може здійснюватися на підставі особистої заяви повнолітньої особи зі складанням індивідуального навчального графіка. У заяві підтверджується наявність у здобувача освіти умов для дистанційного навчання в синхронному та асинхронному режимах, зокрема доступу до мережі Інтернет, персонального комп'ютера або іншого електронного пристрою (з можливістю використання засобів аудіозв'язку, відеоконференції).

8. Учасники та координація освітнього процесу в Університеті

8.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

1. наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
2. здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
3. фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
4. інші працівники Університету.

8.2. Всі структурні підрозділи беруть участь у забезпеченні освітнього процесу в Університеті. Загальний перелік, статус і функції окремих структурних підрозділів визначаються Статутом Університету та Положеннями про відповідні структурні підрозділи.

8.3. Управління Університетом здійснюється на основі таких принципів:

1. автономії та самоврядування;
2. розмежування прав, повноважень та відповідальності Міністерства освіти і науки України, керівництва Університету та його структурних підрозділів;
3. поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
4. незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

Безпосереднім керівником Університету є ректор, повноваження якого визначаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту і Положення «Про обрання та повноваження керівника ОНУ імені І. І. Мечникова», яке затверджується Вченою радою.

Безпосереднє керівництво освітньою, навчально-методичною, науковою, інноваційною, міжнародною, адміністративно-господарською діяльністю Університету здійснюють проректори, які відповідають за ці напрями діяльності.

Керівництво факультетами здійснюють декани. Керівництво відокремленим структурним підрозділом «Фаховий коледж ОНУ імені І.І. Мечникова» здійснює директор. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.

Вчена рада є колегіальним органом управління Університету, який утворюється терміном на п'ять років і склад якого затверджується наказом ректора Університету. Вчену раду Університету очолює її голова, який обирається таємним голосуванням із числа членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності вченої ради. Рішення вченої ради Університету вводяться в дію рішеннями ректора.

У своїй діяльності Вчена рада Університету керується чинним законодавством та відповідним Положенням про Вчену раду ОНУ імені І. І. Мечникова.

В Університеті створюються Вчені ради факультетів, педагогічна рада коледжу, повноваження яких визначаються Вченою радою.

Для розв'язання поточних питань діяльності Університету утворюються робочі органи – ректорат, деканат, приймальна комісія Університету тощо.

Ректорат функціонує відповідно до Положення про ректорат. Приймальна комісія у своїй роботі керується Положенням про приймальну комісію.

8.4. Консультативно-дорадчим органом при ректораті для сприяння координації науково-методичної діяльності факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів Університету, функціонуванню системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, вирішенню питань організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення з урахуванням провідного світового і вітчизняного досвіду та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання, спрямованих на забезпечення та підвищення якості вищої освіти, є Науково-методична рада (НМР).

Координацію науково-методичної діяльності кафедр на факультетах/ ВСП «Фаховий коледж ОНУ імені І.І. Мечникова» здійснюють навчально-методичні комісії (НМК).

У своїй діяльності НМР і НМК керуються чинним законодавством та відповідними Положеннями.

8.5. Органи громадського самоврядування.

В Університеті діє громадське самоврядування, вищим колегіальним органом якого є Конференція трудового колективу, до складу якої входять і виборні представники з-поміж студентів. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом Університету.

В Університеті на загально університетському рівні та на рівні окремих підрозділів створюються і діють органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету. Органи студентського самоврядування беруть участь в обговоренні та розв'язанні питань удосконалення освітнього процесу; в управлінні закладом вищої освіти у порядку, встановленому Законом України про вищу освіту та Статутом Університету. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Університету і Положенням про студентське самоврядування Університету.

В Університеті та його структурних підрозділах діють наукові товариства студентів, аспірантів, рада молодих учених, які є частиною системи громадського самоврядування Університету. Наукове товариство студентів забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Університеті, зокрема, щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

8.6. Права й обов'язки студентів, слухачів, аспірантів і докторантів Університету визначаються відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту» та Статуту Університету.

9. Прикінцеві та перехідні положення

9.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію Наказом ректора Університету.

9.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всім учасниками освітнього процесу Університету.

9.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

9.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напрямку освітньої діяльності Університету.