

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ПДАФКіС

Протокол № 13

від «27» серпня 2017р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ПДАФКіС професор

Савченко В.Г.



«27» серпня 2017р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу у Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту (ПДАФКіС)

м. Дніпро, 2017 р.

ПЕРЕДМОВА

Призначення Положення

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту (далі – академія або ПДАФКіС) є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в академії.

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу ПДАФКіС.

Позначення та скорочення

ЗВО – заклад вищої освіти;

ЄКТС – Європейська кредитна трансферно–накопичувальна система;

МОН – Міністерство освіти і науки України;

НРК – Національна рамка кваліфікацій;

СВО – стандарт вищої освіти.

1 НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА У СФЕРІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Положення розроблено на підставі нормативно-правових актів щодо управління закладом вищої освіти, гарантування якості освіти, створення надійного правового, соціального та економічного захисту суб'єктів освітньої діяльності і стимулювання інноваційного, соціально-економічного і культурного розвитку суспільства.

Нормативно-правова база державного рівня

1. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187-2015-п (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2018 р. № 347-2018-п). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF>

2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII (із змінами, внесеними згідно із Законом від 16.01.2020 р. № 392-IX). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print1470151866462277>

3. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (із змінами, внесеними згідно із Законом від 16.01.2020 р. № 392-IX). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

4. Про фахову передвищу освіту : Закон України від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (із змінами, внесеними згідно із Законом від 16.01.2020 р. № 392-IX). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>.

5. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 р. № 848-VIII (із змінами, внесеними згідно із Законом від 16.07.2019 р. № 2704-VIII). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>

6. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341-2011-п (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України

від 25.06.2019 р. № 509-2019-п). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.

7. Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.09.2002 р. № 1134 (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 31.12.2019 р. № 1146-2019-п. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1134-2002-%D0%BF>

8. Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0427-96>

9. Про затвердження Положення про дистанційне навчання : наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. № z0703-466 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08.2015 р. № z0923-15). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13>

10. Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) : Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19.04.2019 р. № 283-2019-п). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF>

11. Питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882-2004-п (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2019 р. № 438-2019-п). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/882-2004-%D0%BF>

12. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № z0035-93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.1994 р. № v0351281-94). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

Нормативно-правова база галузевого рівня

13. Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників : Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 31.12.2019 р. № 1133-2019-п URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/800-2019-%D0%BF>

14. Інструктивні рекомендації про порядок організації та проведення міжнародних, всеукраїнських науково-практичних конференцій та семінарів студентів і молодих учених : Додаток до листа Міністерства освіти і науки

України від 01.10.2014 р. №_1/9-511. URL: http://ru.osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/37147/

15. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. Наказ Міністерства освіти і науки України від 1.06.2017 р. № 600 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 21.12.2017 р. № 1648). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf>

16. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (затверджений і введений в дію наказом Держстандарту України від 28.07.2010 № 327). URL: https://hrliga.com/docs/327_KP.htm

17. Про фізичну культуру і спорт : Закон України від 24.12.1993 р. № 3808-XII (із змінами, внесеними згідно із Законом від 16.07.2019 р. № 2704-VIII). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3808-12>

18. Про національний план дій щодо реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту : Указ президента України від 2.08.2006 р. № 667/2006. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/667/2006>

19. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266-2015-п (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 11.02.2017 р. № 53-2017-п). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/266-2015-%D0%BF>

20. Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність : Постанова Кабінету Міністрів України від 25.04.2013 р. № 466 (зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2015 р. № z0923-15 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/z0703-13/ed20150821/conv>

21. Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Наказ МОН України від 06.11.2015 р. № 1151 (зі змінами згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 03.06.2016 р. № z0691-16). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1460-15>

22. Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Наказ МОН України від 11.07.2019 р. № 977. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19>

23. Про затвердження Положення про конкурсний відбір наукових, науково-технічних робіт, які фінансуються за рахунок зовнішнього інструменту допомоги Європейського Союзу для виконання зобов'язань України у Рамковій програмі Європейського Союзу з наукових досліджень та інновацій «Горизонт 2020» : Постанова Кабінету Міністрів України від 20.11.19 р. № 971. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/971-2019-%D0%BF>

24. Про проведення державної атестації закладів вищої освіти в частині провадження ними наукової (науково-технічної) діяльності, які знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України : Наказ МОН України від 18.07.2019 р. № 1012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1012729-19>

25. Про пріоритети розвитку фізичної культури і спорту в Україні : Указ Президента України від 21.07.2008 р. № 640/2008 (зі змінами згідно з Указом Президента України від 11.06.2014 р. № 503/2014). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/640/2008>

26. Про Національну доктрину розвитку фізичної культури і спорту : Указ Президента України від 28.09.2004 р. № 1148/2004 (зі змінами згідно з Указом Президента України від 20.11.2005 р. № 1505/2005). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1148/2004>

27. Про затвердження Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету : Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 р. № 927. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/927-2015-%D0%BF>

28. Про порядок реалізації права на академічну мобільність : Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/248409199>

29. Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах : Лист Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 р. № 1/9-119. URL: http://ru.osvita.ua/legislation/Vishya_osvita/6810/

30. Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи : Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.10.2009 р. № 943. URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/17424_17424

31. Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових елементів», розроблені на виконання Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти : Лист МОН від 24.10.2017 р. № 1/9-565. URL: <http://old.mon.gov.ua/files/normative/2017-10-26/8150/565.pdf>

32. Щодо використання у роботі закладів вищої освіти примірних зразків освітніх програм : Лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 р. № 1/9-239.

33. Щодо надання роз'яснень стосовно освітніх програм : Лист Міністерства освіти і науки України від 05.06.2018 р. № 1/9-377 URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa/list-mon-ukrayini-vid-05062018-19-377>

34. Щодо рекомендацій з навчально-методичного забезпечення : Лист Міністерства освіти і науки України від 9.07.2018 р. №1/9-434. URL:

<https://mon.gov.ua/ua/npa/list-mon-19-434-vid-09072018-roku-shodo-rekomendacij-z-navchalno-metodichnogo-zabezpechennya>

35. Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти : Лист Міністерства освіти і науки України від 24.10.2017 р. № 1/9-565. URL: <http://old.mon.gov.ua/files/normative/2017-10-26/8150/565.pdf>

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1.1. Освітній процес

1.1.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у ПДАФКіС 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.

Освітній процес в ПДАФКіС є орієнтованим на здобувача вищої освіти, основними принципами якого є:

- взаємоповага у стосунках між здобувачем вищої освіти та викладачем;
- активне залучення здобувача вищої освіти до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача вищої освіти (стимулювання мотивації здобувачів, саморефлексії);
- реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення здобувачами вищої освіти дисциплін вільного вибору, академічну мобільність;
- зворотний зв'язок щодо навчального процесу (наявність процедур реагування на звернення здобувачів вищої освіти).

1.2. Рівні вищої освіти

У ПДАФКіС навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за такими рівнями вищої освіти:

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

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

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

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

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

– в аспірантурі ПДАФКіС за очною (денною) або заочною формою навчання;

– поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Академії).

Згідно з Національною рамкою кваліфікацій, випускники аспірантури мають продемонструвати такі компетентності:

– здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики;

– володіння найбільш передовими концептуальними та методологічними знаннями в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних галузей;

– здатність до критичного аналізу, оцінки і синтезу нових та складних ідей;

– здатність розробляти та реалізовувати проекти, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми;

– здатність до ініціювання інноваційних комплексних проектів та самостійна їх реалізація;

– здатність усвідомлювати і приймати соціальну відповідальність за результати прийняття професійних рішень;

– здатність саморозвиватися і самовдосконалюватися протягом життя;

– здатність спілкування в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності.

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

- ♦ бакалавра;
- ♦ магістра;
- ♦ доктора філософії.

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

бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перерахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

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

1.3. Спеціальності та освітні програми, за якими присуджується ступінь вищої освіти та присвоюється кваліфікація

Перелік спеціальностей та освітніх програм за відповідними рівнями вищої освіти, за якими академія здійснює підготовку, визначено в Правилах прийому до ПДАФКіС.

Перелік спеціальностей визначається ліцензією на надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням вищої освіти за відповідними рівнями, яка видана Міністерством освіти і науки України та оприлюднена на сайті академії.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

У ПДАФКіС встановлено наступний обсяг освітніх програм:

- ♦ на першому рівні вищої освіти – 240 кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми підготовки бакалавра; для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі

фахової передвищої академія має визначити та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти;

- ♦ на другому рівні вищої освіти – 90 кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми або 120 кредитів ЄКТС освітньо-наукової програми підготовки магістра;

- ♦ на третьому рівні вищої освіти – 30-60 кредитів ЄКТС освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

Порядок започаткування освітніх програм регламентується наказом ректора, а їх розроблення – «Положенням про систему забезпечення якості вищої освіти ПДАФКіС».

Усі освітні програми затверджуються Вченою радою академії.

Кафедри несуть повну відповідальність за реалізацію освітніх програм, в яких вони задіяні.

Кожна освітня програма за кожним рівнем вищої освіти в установленому порядку передбачає акредитацію – оцінювання освітньої програми на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання.

1.4. Мова викладання у ПДАФКіС

1.4.1. Мовою викладання у ПДАФКіС є державна мова.

1.4.2. Мова викладання дисциплін для здобувачів вищої освіти-іноземців – державна.

1.4.3. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності ПДАФКіС має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4.4. За бажанням здобувачів вищої освіти ПДАФКіС створює можливості для вивчення мови національної меншини в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Форми навчання у ПДАФКіС

2.1.1. Навчання у академії здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна.

2.2. Освітній процес в Академії організовується за кредитно-модульною системою та рейтинговою системою оцінки якості знань здобувачів.

Суть кредитно-модульної системи полягає в тому, що навчальний матеріал кожної дисципліни поділяється на змістові модулі (залікові кредити) – логічно завершеній розділ навчальної дисципліни, що мають кінцеву форму контролю знань.

В основу рейтингової системи оцінки якості знань здобувачів вищої освіти покладено поточний контроль тем змістового модуля і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність. За результатами модульного контролю знань здобувачів освіти з окремих модулів визначається рейтинг здобувача з дисципліни.

2.3. Планування освітнього процесу

1. Облік трудомісткості навчальної роботи здобувачів вищої освіти ПДАФКіС здійснюються у кредитах ЄКТС.

Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

На навчальний рік відводять, як правило, 60 кредитів.

2. Облікова одиниця навчального часу здобувача вищої освіти – це академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс.

3. Навчальний курс (рік) – період навчання здобувача вищої освіти тривалістю 12 місяців (4, 10 місяців для випускових курсів), який, регламентується графіком навчального процесу.

4. Навчальний рік – складова частина навчального курсу у період якого відбувається навчальний процес.

Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

Конкретні терміни навчального року визначаються графіком навчального процесу на кожен навчальний рік.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються відповідними наказами ректора.

5. Навчальний семестр – складова навчального року. Тривалість семестру визначають у робочому навчальному плані та графіку навчального процесу.

6. Навчальний тиждень – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не менше 45 академічних годин (1,5 кредиту ЄКТС).

7. Навчальний день – складова навчального часу здобувача вищої освіти середньою тривалістю не більше 9 академічних годин.

8. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка є основою для планування та обліку аудиторних занять.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Навчальні заняття у ПДАФКіС проводяться по парах.

Тривалість академічної години становить 40 хвилин, пари – 80 хвилин. Проведення пари відбувається без перерви.

Зміни тривалості академічної години не допускають.

9. Навчальні заняття проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

2.3.1. Графік освітнього процесу

1. У ПДАФКіС навчальний рік планують на 43 навчальних тижня, з них 38-39 тижнів теоретичне навчання, у тому числі практична підготовка; 4–5 тижнів – тривалість проведення двох сесій.

2. Навчальний рік складається з двох семестрів, які закінчуються підсумковим семестровим контролем. На випускових курсах тривалість окремих семестрів може бути змінено.

3. Практики, як цикл практичної підготовки, проводяться у терміні теоретичного навчання.

4. Канікули встановлюють двічі на рік загальною тривалістю не менше ніж 8 тижнів.

5. Конкретні терміни теоретичного навчання, сесій та практик на факультетах визначаються графіком навчального процесу, робочими навчальними планами спеціальностей на кожний навчальний рік.

Допустимо поєднувати графік навчального процесу з робочим навчальним планом для одного курсу, спеціальності, освітньої програми відповідно до форми, прийнятої у ПДАФКіС.

6. Нормативний термін підготовки здобувачів вищої освіти:

6.1. Денна форма навчання

перший рівень вищої освіти – 3 роки 10 місяців (240 кредитів ECTS), за скороченою формою за різними спеціальностями – 1 рік 10 місяців (120 кредитів ECTS), 2 роки 10 місяців (180 кредитів ECTS);

другий рівень вищої освіти – освітньо-професійна програма (ОПП) – 1 рік 4 місяці (90 кредитів ECTS), освітньо-наукова програма – 1 рік 10 місяців (120 кредитів ECTS);

третій рівень вищої освіти – освітньо-наукова програма – 4 роки (освітня складова 30-60 кредитів ECTS).

6.2. Заочна форма навчання

перший рівень вищої освіти – 4 роки 9 місяців (240 кредитів ECTS), за скороченою формою – 2 роки 10 місяців (180 кредитів ECTS);

третій рівень вищої освіти – освітньо-наукова програма – 4 роки (освітня складова 30-60 кредитів ECTS).

2.3.2. Навчальні плани

Навчальний план є нормативним документом навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми спеціальності, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового компонентів, форми проведення навчальних занять, їх обсяг, у тому числі і самостійної роботи, форми поточного і підсумкового контролю, графік навчального процесу.

Навчальні плани складають окремо для кожного рівня вищої освіти, кожних спеціальностей, освітніх програм за кожною формою навчання, в тому числі для скороченого терміну навчання.

Навчальний план містить:

- відомості про галузь знань;
- спеціальність і спеціалізацію (за наявністю);
- освітній або освітньо-науковий ступінь, кваліфікацію;
- нормативний термін навчання;
- графік навчального процесу;
- обсяги теоретичної, практичної підготовки;
- блоки обов'язкових та варіативних навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними обсягами у кредитах ECTS і академічних годинах);
- дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

При формуванні навчальних планів необхідно враховувати вимоги стандартів вищої освіти відповідної спеціальності.

Навчальний план для певної спеціальності визначає:

- обсяг самостійної навчальної роботи, як 1/3 до 2/3 від загального навчального часу на вивчення навчальної дисципліни;
- перелік обов'язкових дисциплін, обсяг яких складає не більше 75% від загального обсягу кредитів ECTS навчального плану;
- перелік вибіркових дисциплін, обсяг яких складає не менше 25% від загального обсягу кредитів ECTS навчального плану.

Вибіркова частина навчального плану містить цикл навчальних дисциплін за вибором ЗВО та цикл дисциплін вільного вибору здобувачів. Цикл дисциплін вільного вибору здобувачів складається з професійно-орієнтованих навчальних дисциплін.

Вибіркова частина може формуватися як вибіркові блоки навчальних дисциплін (не менше двох) або перелік вибіркових навчальних дисциплін (не менше чотирьох).

Порядок формування вибіркової частини дисциплін визначається Положенням про порядок обрання здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін за вибором у ПДАФКіС.

Навчальні плани розробляються на весь період реалізації відповідної освітньої програми підготовки, ухвалюються вченою радою академії і затверджуються ректором (проректором). Підпис ректора (проректора) скріплюється печаткою Академії.

Навчальний план аспірантури містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального плану навчальної роботи та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою Академії протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік навчальних дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником.

Порушення строків виконання індивідуального плану без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення рішення про відрахування аспіранта.

2.3.3. Робочий навчальний план – це нормативний документ, метою якого є удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН, рішень навчально-методичної та вченої рад.

Робочі навчальні плани спеціальностей, освітніх програм забезпечують виконання вимог навчальних планів спеціальностей, освітніх програм.

Робочі навчальні плани повинні розроблятися з урахуванням вимог до обсягу самостійної роботи від 1/3 до 2/3 від загального навчального часу на вивчення навчальної дисципліни.

Робочі навчальні плани складають щорічно на наступний навчальний рік окремо для кожного освітнього ступеня, освітньої програми та форми навчання, навчального курсу, в тому числі навчання зі скороченим терміном навчання.

При розробці робочих навчальних планів денної форми навчання ураховувати рекомендоване тижневе аудиторне навантаження:

Обсяги аудиторних занять денної форми навчання:

перший рівень вищої освіти:

- I, II, III – не більше 30 год;
- IV курс – не більш 28 год.

другий рівень вищої освіти:

- I – не більше 26 год;
- II курс – не більш 22 год.

третій рівень вищої освіти:

- не більше 16 год.

Самостійна робота з дисциплін професійно-практичної підготовки («Підвищення спортивної майстерності з обраного виду спорту», «Підвищення педагогічної майстерності з обраного виду спорту») планується під керівництвом викладача, за розкладом, який складається на відповідній кафедрі і затверджується завідувачем кафедри.

Обсяги аудиторних занять під час заочного навчання обмежуються тривалістю установчих сесій та розкладом занять у міжсесійний період. Максимальна кількість аудиторних годин для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання становить не більш 340 академічних годин на навчальний рік.

Під час розробки робочих навчальних планів для заочної форми навчання перелік та послідовність дисциплін, загальна кількість годин на їх засвоєння, форма семестрового контролю, атестації повинні бути такими ж, як у навчальному плані денної форми навчання.

Робочі навчальні плани ухвалюються вченою радою Академії та затверджуються ректором (проректором).

2.4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять у ПДАФКіС

2.4.1. Освітній процес у ПДАФКіС здійснюється за такими формами:

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

2.4.2. Основними видами навчальних занять у ПДАФКіС є:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське, лабораторне.

2.5. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

Відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», ПДАФКіС має право самостійно вирішувати питання складу та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу з урахуванням вимог законодавства.

Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни, передбаченим освітнім законодавством, є робоча програма навчальної дисципліни.

Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладач та кафедри, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення дисципліни.

Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний та зручний постійний доступ до робочої програми та іншого навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

Рекомендовані для вивчення дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам освіти на безоплатній основі, зокрема:

- 1) у бібліотеці ПДАФКіС;
- 2) на сайті академії;
- 3) у визначених в робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- 4) на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

2.6. Практична підготовка осіб, які здобувають освіту у ПДАФКіС

Практична підготовка здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти ПДАФКіС здійснюється шляхом проходження ними практики в закладах загальної середньої та вищої освіти, спортивних школах, лікувальних установах тощо згідно з укладеними з закладами договорами.

Практична підготовка для здобувачів третього рівня вищої освіти є компонентом професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності у закладі вищої освіти та являє собою вид практичної діяльності здобувачів по здійсненню навчально-виховного процесу у закладі вищої освіти, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти, науково-методичну роботу з дисциплін, формуванню загальних та професійних (фахових) компетентностей. Організатором науково-педагогічної практики є кафедра, за якою закріплений здобувач.

3. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Види навчальних дисциплін

Навчальна дисципліна – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорії, методи тощо будь-якої галузі діяльності із визначенням потрібного рівня сформованості компетентностей здобувачів.

Навчальні дисципліни нормативної складової освітньої програми поділяються на:

- ♦ дисципліни загального циклу підготовки, що формують загальні компетентності та відповідні результати навчання згідно зі стандартами вищої освіти;
- ♦ дисципліни спеціального циклу підготовки, що формують фахові компетентності та відповідні результати навчання згідно зі стандартами вищої освіти.

3.2 Організація навчальних занять

3.2.1. Лекція

Лекція – основна форма навчальних занять, що призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекції проводяться, як правило, для декількох академічних груп (для потоку здобувачів вищої освіти) однієї спеціальності (галузі знань).

Зміст лекцій закладає базу наукових знань, характер інших видів навчальних занять, конкретизує заплановані компетентності – уміння, знання, цінності (комунікація, автономність, відповідальність), що підлягають набуттю та засвоєнню здобувачем вищої освіти.

Лекції проводяться професорами та доцентами, а також провідними науковцями з певної галузі знань. Як виняток, за наказом ректора академії допускається читання лекцій старшими викладачами, асистентами та викладачами з науковим ступенем або без нього, які мають досвід науково-педагогічної та/або практичної роботи. Наказ ректора готується щорічно на підставі рішення Вченої ради за поданням завідувача кафедри з обґрунтуванням читання лекцій викладачами.

Лектор, який вперше претендує на читання лекцій або запроваджує лекційний курс з нової навчальної дисципліни, зобов'язаний за три місяці подати завідувачу кафедри конспект лекцій, засоби діагностики для проведення контролю, передбаченого навчальним планом та робочою програмою дисципліни, та провести відкриту лекцію. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, яка розробляється кожним лектором самостійно.

Інформаційне забезпечення лекцій здійснюється через навчальні видання (підручник, навчальний посібник, конспект лекцій тощо), мультимедійний супровід та освітні електронні ресурси.

3.2.2. Практичне заняття

Практичне заняття – форма навчальної роботи, де викладач організовує для здобувачів вищої освіти детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та реалізує їх в процесі занять в залах. Основна мета практичного заняття – формування умінь і навичок практичного застосування знань через виконання здобувачами вищої освіти завдань та вправ.

Теми практичних занять мають відповідати робочій програмі дисципліни.

Практичне заняття відбувається з однією академічною групою чисельністю, як правило, до 30 осіб (теоретичні заняття) в навчальних аудиторіях та до 10 осіб (практичні заняття) в спеціально обладнаних приміщеннях (спортивних залах). При необхідності малочисельні академічні групи однієї спеціальності (галузі знань) об'єднуються. Тривалість заняття – не менше двох академічних годин.

Під час проведення практичних занять здобувач вищої освіти повинен:

- ♦ ознайомитися з методичними рекомендаціями до проведення практичних занять;
- ♦ беззаперечно дотримуватися правил охорони праці;
- ♦ одержати оцінку за поточними результатами контролю.

Викладач зобов'язаний:

- ♦ керувати проведенням практичного заняття;
- ♦ скласти графік консультацій;
- ♦ неухильно дотримуватись графіка консультацій;
- ♦ здійснювати контрольні заходи відповідно до навчального плану;
- ♦ оцінювати навчальну діяльність здобувача вищої освіти в процесі опанування практичного заняття.

Завідувачу кафедри належить:

- ♦ організувати матеріально-технічне, методичне та інформаційне забезпечення проведення практичних занять;
- ♦ контролювати виконання графіка консультацій викладачами кафедри;
- ♦ вирішувати спірні питання, що виникають між викладачем і здобувачем вищої освіти.

Основний критерій готовності кафедри до проведення практичних занять – матеріально-технічне оснащення робочих місць здобувачів вищої освіти сучасними технічними засобами навчання і відповідним обладнанням для вивчення техніки і тактики різних видів спорту.

3.2.3. Семінарські заняття

Семінари – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію серед здобувачів вищої освіти навколо попередньо визначених тем, у яких розглянуто принципові положення дисциплін.

Тематика семінару формується на основі змісту робочої програми дисципліни. Теми семінарів та окремих доповідей і повідомлень розробляються викладачами кафедр.

Семінари відбуваються в аудиторіях або в навчальних кабінетах за участю однієї академічної групи чисельністю, як правило, до 30 осіб. У випадку незначної кількості здобувачів вищої освіти в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних

груп (сукупна кількість здобувачів вищої освіти у зведеній групі не може перевищувати 30 осіб).

Під час проведення семінару здобувач вищої освіти повинен:

- ♦ ознайомитися з методичними рекомендаціями до проведення семінарських занять;
- ♦ одержати оцінку за семінарське заняття в межах передбаченої програмою форми контролю.

Викладач зобов'язаний:

- ♦ розподілити теми семінарського модулю серед здобувачів вищої освіти;
- ♦ керувати ходом семінарського заняття;
- ♦ скласти графік консультацій;
- ♦ дотримуватись графіка консультацій;
- ♦ здійснювати контрольні заходи відповідно до навчального плану;
- ♦ оцінити навчальну діяльність здобувача вищої освіти на семінарі.

Завідувачу кафедри належить:

- ♦ забезпечити матеріально-технічну, методичну та інформаційну базу проведення семінарів;
- ♦ контролювати виконання графіка консультацій викладачами кафедри;
- ♦ вирішувати спірні питання, що виникають між викладачем і здобувачем вищої освіти.

Основний критерій готовності кафедри до проведення семінарських занять – матеріально-технічне забезпечення робочих місць здобувачів вищої освіти сучасними технічними засобами навчання і відповідним обладнанням для вивчення техніки і тактики різних видів спорту.

3.2.4. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється. Для організації та проведення лабораторного заняття необхідні такі умови:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- забезпечення матеріальними засобами;

- навчально-методичне забезпечення з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- забезпечення здобувачів вищої освіти нормативно-методичною літературою;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу здобувачів вищої освіти з питань охорони праці;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

3.2.5. Консультація

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

Консультації можуть бути поточними, які проводяться протягом семестру, а також екзаменаційні, які проводяться перед складанням екзамену.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти. Під час підготовки до екзаменів проводяться групові консультації.

Додатково в рамках освітнього процесу може здійснюватися інституційно організоване навчання, яке є різновидом *неформальної освіти* (проведення колоквиумів, майстер-класів, тренінгів, семінарів, інтелектуальних клубів, наукових конференцій, конкурсів, олімпіад, змагань), що дозволяє оволодіти додатковими компетентностями, які можуть бути використані у подальшому навчанні та практичній роботі.

3.3. Контрольні заходи з дисципліни

Контрольні заходи здійснюються з метою визначення рівня сформованості компетентностей та відповідних результатів навчання, що передбачені робочими програмами навчальних дисциплін.

До контрольних заходів належать: поточний, семестровий, підсумковий та ректорський контроль.

Поточний контроль має проводитись для всіх видів аудиторних занять протягом семестру за розкладом.

Визначення рівня сформованості компетентностей (результатів навчання) здійснюється шляхом оцінювання тем змістових модулів, включаючи самостійну роботу за певним розділом навчальної програми дисципліни (усне, письмове опитування, експрес-контроль, контрольна робота, виступ з рефератом, участь у дискусії, перевірка та захист

індивідуального завдання, складання контрольних нормативів тощо) під час практичних та семінарських занять.

Форми проведення поточного контролю та його кількісна оцінка за конкретним видом навчального заняття визначається за критеріями, що регламентовані робочою програмою дисципліни.

Семестровий контроль – комплексне оцінювання досягнення програмних результатів навчання та рівня сформованості за семестр. Форми семестрового контролю – залік, диференційований залік або екзамен.

Екзамен здійснюється у письмовій або усній формі. Дозволяється після або під час письмового екзамену проводити співбесіду зі здобувачем вищої освіти для уточнення оцінки, як з ініціативи викладача, так і з ініціативи здобувача вищої освіти.

Усна форма проведення екзаменів використовується у разі виміру знань, пов'язаних із умовами мовного спілкування.

Результати семестрового контролю використовуються як критерій виконання здобувачем вищої освіти навчального плану та підстава для адміністративних заходів відповідно до чинного законодавства щодо стипендіального забезпечення, переведення, відрахування здобувачів вищої освіти.

Контрольні заходи (КЗ) та сесії (С) проводяться згідно з графіком навчального процесу.

Семестровий залік проводиться до початку сесії на останньому занятті згідно з розкладом занять.

Здобувачі вищої освіти допускаються до екзаменаційної сесії за умови здачі усіх заліків, виконання та здачі інших робіт з дисципліни, передбачених навчальним планом дисципліни.

Перевірка знань та вмінь здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни, що закінчується у кінці семестру, де передбачено вид контролю екзамен, здійснюється під час сесії за окремим розкладом.

Розклад семестрових екзаменів для здобувачів першого-другого рівнів освіти складається навчальним відділом, для здобувачів третього рівня вищої освіти – аспірантурою з урахуванням пропозицій органів самоврядування здобувачів освіти, затверджується ректором (проректором) академії та доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти за місяць до початку сесії. Гранична кількість екзаменів за семестр – п'ять. Розклад складається таким чином, щоб на підготовку до екзамену було не менше 4 днів.

Екзамени за розкладом під час сесії проводяться викладачами (як правило, лекторами) відповідних навчальних дисциплін. Допускається присутність викладачів, які проводили практичні та семінарські заняття. Заліки приймаються викладачами практичних та семінарських занять.

Під час проведення контрольних заходів викладач повинен мати документацію, визначену «Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

При проведенні будь-яких форм контролю екзаменатором або екзаменаційною комісією має визначатись вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів.

Особи, допущені до проведення контролю, повинні мати при собі залікову книжку.

Здобувачі вищої освіти, які не мали змоги скласти екзамени та заліки у встановлений термін через хворобу або з інших поважних причин, повинні документально підтвердити це протягом трьох днів після виходу на заняття. За заявою здобувача вищої освіти наказом ректора, за поданням декана факультету, йому встановлюється індивідуальний графік складання контрольних заходів тривалістю не більше місяця з дня припинення тимчасової непрацездатності.

Позитивні оцінки контрольних заходів заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти. Повністю заповнену відомість викладач повинен здати до деканату не пізніше наступного після екзамену дня.

Перездача екзамену з незадовільної оцінки в період екзаменаційної сесії не допускається.

Перескладання позитивної оцінки семестрового контролю на вищу не допускається.

На останньому курсі навчання за освітньою програмою рівня бакалавра за погодженням з деканом факультету ректор (проректор) може надати дозвіл для підвищення оцінки з дисципліни. Підвищення оцінки допускається тільки з «добре» на «відмінно», якщо здобувач вищої освіти претендує на диплом з відзнакою. Кількість таких дисциплін повинна становити не більше однієї. Контрольний захід здійснює комісія у складі трьох викладачів.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання виконують передбачені навчальним планом індивідуальні завдання (контрольні роботи, курсові проекти та роботи тощо) та подають їх на кафедри на початку сесії, обов'язково до проведення контрольних заходів з дисципліни.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання розклад занять, заліків та екзаменів складається навчальним відділом згідно графіка навчального процесу.

Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану свого курсу, успішно здали усі заліки та екзамени, переводяться на наступний курс розпорядженням ректора академії.

Здобувачам вищої освіти, які одержали під час семестрового контролю одну чи дві незадовільні оцінки FX, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість протягом місяця після закінчення екзаменаційної сесії. Складання екзаменів допускається не більше трьох разів з кожної

дисципліни: два рази викладачу, третій – комісії з трьох осіб, яка призначається деканом факультету. Якщо здобувач вищої освіти під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (FX), то він відраховується з академії.

Здобувачі вищої освіти, які отримали в літню сесію не більше двох незадовільних оцінок, можуть за розпорядженням ректора бути переведені на наступний курс з обов'язковою ліквідацією академічної заборгованості в перший місяць наступного семестру.

Здобувачі вищої освіти, які мають незадовільні оцінки з однієї або декількох навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, вважаються такими, які мають академічну заборгованість, та наказом ректора, з урахуванням думки органів самоврядування здобувачів освіти, відраховуються з академії.

Підсумковий контроль – комплексне оцінювання рівня сформованості дисциплінарних компетентностей.

Мета підсумкового контролю – комплексне оцінювання рівня сформованості результатів навчання з дисципліни за семестр або навчальний рік.

Форми підсумкового контролю – залік, диференційований залік або екзамен. Якщо дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у вигляді заліку. Заліки та диференційовані заліки з дисциплін здійснюються на підставі результатів поточного контролю.

За наявності результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, оцінювання виконується без участі здобувача вищої освіти шляхом визначення середньозваженого значення.

При виставленні підсумкової оцінки викладач може враховувати результати навчання, отримані здобувачем у неформальній освіті (участь в олімпіадах, конкурсах наукових робіт, змаганнях, суддівстві змагань, наукових конференціях, семінарах, майстер-класах, тренінгах тощо), які доповнюють знання зі спеціальності, та додавати заохочувальні бали.

Ректорський контроль – незалежний моніторинг якості навчання, об'єктивності вимірювання й оцінки навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. У формі ректорського контролю можуть здійснюватися усі види контрольних заходів з дисципліни. Ректорський контроль проводиться вибірково за наказом ректора в окремих академічних групах або за відповідними дисциплінами.

3.3.1. Засоби діагностики, критерії та процедури оцінювання результатів навчання

Результати навчання – це те, що здобувач вищої освіти знає, розуміє і здатний виконувати після завершення процесу навчання.

Стандарти й рекомендації щодо забезпечення якості на європейському освітньому просторі передбачають, що оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти будуються на принципах:

- ♦ об'єктивності визначення міри досягнення запланованих результатів навчання;
- ♦ використання чітких й оприлюднених критеріїв виставлення оцінок;
- ♦ здійснення адміністративних перевірок точності проведення вписаних процедур.

Критерії оцінювання – опис дій здобувача вищої освіти щодо демонстрації досягнення результатів навчання. Зміст критеріїв має спиратися на компетентнісні характеристики, що визначені для кожного рівня вищої освіти Національною рамкою кваліфікацій. Рівень компетентностей відносно вимог НРК, досягнутий здобувачем вищої освіти і підтверджений оцінюванням, відображає реальний результат його навчання.

Результати навчання повинні:

- ♦ адекватно відображати контекст, рівень, сферу діяльності і зміст програми;
- ♦ бути зрозумілими й піддаватися контролю на основі реальних досягнень здобувача вищої освіти після завершення програми;
- ♦ бути досяжними в межах встановленого навантаження;
- ♦ повинні пов'язуватися з відповідними видами навчальної діяльності, формами і критеріями оцінювання.

В ПДАФКіС застосовано рейтингову систему оцінювання навчання здобувачів вищої освіти.

Шкали оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ПДАФКіС:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Робоча програма з кожної навчальної дисципліни має містити узагальнені засоби діагностики, що розробляються на базі програмних результатів навчання за стандартами вищої освіти. Конкретизовані засоби діагностики, що безпосередньо застосовуються для контрольних заходів, формуються на основі узагальнених шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації результатів навчання.

Створення та приклади засобів діагностики рівня сформованості результатів навчання, критерії та процедури оцінювання деталізовано в «Положенні про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

3.3.2. Обов'язки та права суб'єктів оцінювання.

Декан факультету повинен:

- ♦ забезпечити своєчасне інформування старост академічних груп щодо графіка навчального процесу та розкладу екзаменів;
- ♦ контролювати проведення контрольних заходів, дотримання прийнятої процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- ♦ використовувати результати контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти для передбачених чинним законодавством адміністративних заходів стосовно стипендіального забезпечення, переведення, відрахування та поновлення навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

Завідувачу кафедри належить:

- ♦ забезпечити підготовку навчально-методичної бази, зокрема, ефективної системи діагностики рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- ♦ створювати умови для проведення контролю у терміни, визначені графіком навчального процесу;
- ♦ контролювати проведення контрольних заходів;
- ♦ розглядати й аналізувати на засіданнях кафедри результати контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та вживати заходи для його вдосконалення;
- ♦ контролювати об'єктивність контрольних заходів.

Викладач зобов'язаний:

- ♦ на початку викладання дисципліни ознайомити здобувачів вищої освіти із тематикою усіх видів занять, розподілом часу засвоєння навчальних тем, повідомити про терміни викладання та процедуру проведення контрольних заходів, видати узагальнені засоби діагностики, методичні матеріали з описом критеріїв та процедур оцінювання результатів навчання;
- ♦ відповідно до розкладу проводити контрольні заходи з певного виду занять;
- ♦ роз'яснювати здобувачам вищої освіти про допущені ними помилки та відповідність оцінки визначеним критеріям;

- ♦ своєчасно заповнювати і подавати в деканат заліково-екзаменаційну відомість;
- ♦ аналізувати результати контролю та інформувати про них завідувача кафедри;
- ♦ своєчасно повідомляти здобувачам вищої освіти про результати контрольних заходів, результати підсумкового (семестрового) контролю виставляти в залікову книжку.

Здобувач вищої освіти повинен:

- ♦ забезпечувати необхідний рівень якості засвоєння програми;
- ♦ проходити відповідні контрольні випробування у визначені терміни.

Здобувач вищої освіти має право:

- ♦ бути проінформованим про рівень власних навчальних досягнень та відповідні оцінки;
- ♦ перескладати в установленому порядку незадовільні оцінки;

3.3.3. Порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів.

Порядок оскарження процедури та результатів проведення контрольних заходів регулюється «Положенням про академічну доброчесність в ПДАФКіС». Здобувачі вищої освіти мають право оскаржити процедури та результати проведення контрольних заходів шляхом подання заяви до комісії академічної доброчесності через завідувача кафедрою, декана факультету. Голова комісії не пізніше, ніж через 10 днів після подання заяви оголошує про проведення позачергового засідання, на якому відбувається розгляд заяви. Здобувач вищої освіти, який подав заяву, повинен викласти в ній аргументи, які свідчать про необ'єктивне оцінювання. На підставі поданої заяви після детального аналізу всіх доказів комісія робить висновок про наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності. У випадку доведення факту необ'єктивного оцінювання розпорядженням декана створюється комісія у складі представника деканату, завідувача кафедри і викладача, яка перевіряє результати поточного і семестрового контролю і, за необхідності, повторно приймає іспит, результат якого є остаточним.

4. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

У залежності від мети й періоду підготовки здобувачі вищої освіти проходять педагогічну, клінічну, організаційно-тренерську, виробничу (для магістрів) практики та науково-практичну підготовку (для аспірантів).

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

Програми за кожним видом практики розробляють кафедри, що проводять практику, шляхом конкретизації типової структури програми.

Розподіл здобувачів вищої освіти на практику та витрати часу на керівництво проводиться згідно «Норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту».

Рекомендації щодо планування, організації практик та повноваження учасників практичної підготовки деталізовано в «Положенні про проведення практики здобувачів вищої освіти Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту».

Оцінювання результатів практики здійснюється експертно за критеріями.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики, та отримали негативні відгуки про свою роботу або при захисті звіту, направляються повторно на практику в період канікул.

5. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Види самостійної роботи

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійна робота включає:

- ♦ попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за всіма видами навчальних занять;
- ♦ розв'язання завдань самоконтролю опанування дисциплінарними результатами навчання відповідно до робочої програми дисципліни;
- ♦ виконання індивідуальних завдань;
- ♦ підготовку до захисту індивідуального завдання;
- ♦ підготовку до підсумкового контролю.

Форми та організацію самостійної роботи визначає викладач.

Співвідношення аудиторної і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни встановлюється, як правило, з урахуванням її значення для професійної підготовки фахівця та рівня складності.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти, форми навчання, регламентуються навчальним планом.

Самостійна робота здобувача забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для оволодіння дисциплінарними результатами навчання певної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувача вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти.

Самостійна робота здобувача вищої освіти може проходити в науковій бібліотеці академії, навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

5.2. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно, консультуючись з викладачем.

Конкретні види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються навчальним планом.

Оцінювання якості виконання індивідуальних завдань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Відповідальність за організацію виконання індивідуальних завдань несе кафедра, яка зобов'язана створити відповідні умови для консультацій, методичного та інформаційного забезпечення.

Тематика завдань має відповідати змісту робочої програми дисципліни. Для здійснення цього виду навчальної роботи здобувач вищої освіти повинен:

- ♦ отримати власний варіант завдання;
- ♦ самостійно виконувати індивідуальне завдання, спираючись на запропоновані джерела інформації;
- ♦ відвідувати консультації;
- ♦ сприймати зауваження та виконувати методичні рекомендації викладача;
- ♦ подати завершене та оформлене належним чином індивідуальне завдання на перевірку;
- ♦ довести на підсумковій співбесіді самостійність його виконання.

Керівник індивідуального завдання зобов'язаний:

- ♦ видати індивідуальні завдання, з визначеними термінами виконання та захисту;
- ♦ скласти графік консультацій та дотримуватись його;
- ♦ контролювати хід і якість виконання й терміни подання на перевірку індивідуальних завдань;
- ♦ перевірити та оцінити якість виконання цих завдань за встановленими критеріями;
- ♦ під час співбесіди довести до здобувачів вищої освіти інформацію про результати виконання індивідуальних завдань.

Вимоги до якісного виконання розрахункових, графічних, розрахунково-графічних індивідуальних завдань конкретизуються у відповідних методичних рекомендаціях.

Методичні рекомендації розробляються на кафедрах, розглядаються й погоджуються на методичних радах за спеціальностями, рецензуються сектором методичного забезпечення навчального процесу навчально-методичного відділу та затверджуються до видання редакційною радою університету.

Інформаційною базою для виконання завдань слугує література, перелік якої подано в методичних рекомендаціях.

Реферат (від. лат. *refero* – повідомляю) – індивідуальне завдання, що містить стислий письмовий виклад змісту джерел інформації з певної теми навчальної дисципліни.

Виконання цього виду навчальної роботи має на меті:

- ♦ підвищувати понятійно-аналітичний рівень знань;
- ♦ формувати загальнокультурну обізнаність здобувачів вищої освіти;
- ♦ виховувати в них уміння самостійно аналізувати різноманітні суспільно-політичні та культурні явища сучасності, висловлювати своє ставлення до них;
- ♦ засвоєння здобувачами вищої освіти методів ведення обґрунтованої полеміки;
- ♦ розвивати творчий підхід до класифікації, систематизації й узагальнення наукової інформації;
- ♦ оволодіння технікою публічного виголошення (доповіді) результатів аналітичного огляду джерел інформації.

Теми рефератів добирають викладачі кафедр, які викладають дисципліну.

Завдання на підготовку реферату передбачає аналіз і узагальнення джерел інформації, рекомендованих для висвітлення обраної теми, зіставлення поглядів на проблему різних авторів, формулювання та аргументацію власної позиції.

Здобувач вищої освіти має право запропонувати власну тему реферату після узгодження з викладачем.

Здобувач вищої освіти пише реферат самостійно, консультуючись з викладачем.

Захист реферату відбувається в процесі презентації його основних положень на семінарі або під час співбесіди з викладачем.

Виконуючи реферат, здобувач вищої освіти повинен:

- ♦ обрати й узгодити з викладачем тему;
- ♦ отримати завдання;
- ♦ самостійно підготувати реферат, користуючись методичними та інформаційними джерелами;
- ♦ відвідувати консультації;
- ♦ сприймати зауваження та оперативно виконувати методичні поради керівника;
- ♦ подати реферат на перевірку керівнику;

- ♦ презентувати основні положення реферату на семінарі.

Викладач зобов'язаний:

- ♦ видати тему й завдання на реферат і визначити терміни виконання;
- ♦ керувати процесом підготовки реферату;
- ♦ скласти графік консультацій і дотримуватися його;
- ♦ перевірити та оцінити якість реферату;
- ♦ підготувати здобувача вищої освіти до презентації реферату на семінарі.

Завідувачу кафедри належить:

- ♦ організувати методичне та інформаційне забезпечення для роботи над рефератами;
- ♦ контролювати виконання графіка консультацій викладачів кафедри;
- ♦ розглядати на засіданнях кафедри стан підготовки рефератів;
- ♦ вирішувати спірні питання, що виникають між викладачем і здобувачем вищої освіти.

Курсова робота – індивідуальне завдання, виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, засвоєних здобувачами вищої освіти під час навчання, їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи сприяють набуттю досвіду практичного використання теоретичних знань при самостійному розв'язанні конкретних завдань.

Робочим планом академії передбачено 1 курсову роботу на заключному курсі навчання. Здобувачам вищої освіти першого курсу рівня бакалавра курсові роботи не плануються, за виключенням здобувачів вищої освіти, що здобувають ступінь бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста).

Тематику курсових робіт розробляє відповідна кафедра, а завдання для здобувачів вищої освіти – викладач, який здійснює керівництво цим видом діяльності.

Курсові роботи можуть виконуватись на основі навчального матеріалу однієї чи кількох дисциплін.

Курсова робота виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом викладача.

Під час виконання курсової роботи здобувач вищої освіти повинен:

- ♦ обрати й узгодити з керівником тему;
- ♦ отримати завдання;
- ♦ самостійно виконувати курсову роботу, використовуючи засоби методичного та інформаційного забезпечення;
- ♦ відвідувати консультації;
- ♦ сприймати зауваження та оперативно виконувати методичні поради керівника;
- ♦ подати готову курсову роботу на перевірку керівнику;

- ♦ підготувати доповідь про основні положення курсового проекту (роботи);

- ♦ захистити проект (роботу).

Керівник курсової роботи зобов'язаний:

- ♦ видати здобувачам вищої освіти завдання на роботу з визначенням терміну виконання й захисту;

- ♦ керувати виконанням курсової роботи;

- ♦ скласти графік консультацій і дотримуватись його;

- ♦ контролювати хід та якість виконання курсової роботи;

- ♦ інформувати на засіданні кафедри про хід виконання курсової роботи;

- ♦ перевірити й оцінити якість виконання курсової роботи.

Завідувачу кафедри належить:

- ♦ організувати методичне та інформаційне забезпечення для роботи над курсовими роботами;

- ♦ контролювати виконання графіка консультацій викладачів кафедри;

- ♦ розглядати на засіданнях кафедри стан виконання курсових робіт;

- ♦ вирішувати суперечливі питання, що виникають між керівником курсової роботи і здобувачем вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини до кінця сесії не захистив курсову роботу, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Кваліфікаційна робота – це індивідуальне завдання, яке виконується здобувачем вищої освіти на завершальному етапі навчання фахової підготовки і є однією із оцінювання рівня сформованості програмних фахових компетентностей здобувачів вищої освіти.

Вимоги до кваліфікаційних робіт деталізовано в програмах дипломних та магістерських робіт.

6. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Проведення атестації регламентується «Положенням про діяльність екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в ПДАФКіС».

Атестація здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти проводиться екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми певного рівня та спеціальності після виконання здобувачем вищої освіти навчального плану.

Процедура атестації здобувачів може здійснюватися у формі:

- атестаційного екзамену (комплексного державного екзамену за спеціальностями у встановленому порядку);
- або публічного захисту кваліфікаційної роботи.

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

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників). Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

Внутрішнє забезпечення якості освіти – цілісна система об'єктивних та обґрунтованих діагностичних й оціночних процедур, сукупність організаційних, методичних і нормативних документів, що регламентують ефективне управління якістю.

Політика якості освітньої діяльності та вищої освіти та інші внутрішні акти ґрунтуються на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», Національній рамці кваліфікацій, Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності, Положенні про акредитацію освітніх програм, вимогах Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти академії передбачає:

- 1) здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм з метою забезпечення їх якості завдяки:
 - ♦ послідовному дотриманню визначених процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду;
 - ♦ залученню здобувачів вищої освіти як партнерів безпосередньо та через органи самоврядування здобувачів освіти до процесу періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення їх якості;
 - ♦ урахуванню позиції здобувачів вищої освіти під час перегляду освітніх програм;

- ♦ залученню роботодавців як партнерів безпосередньо та через свої об'єднання до процесу періодичного перегляду освітніх програм та інших процедур забезпечення їх якості;

- ♦ збиранню, аналізу та врахуванню інформації щодо кар'єрного шляху випускників освітніх програм;

- ♦ вчасному реагуванню на виявлені недоліки в освітніх програмах та освітньої діяльності з їх реалізації;

- ♦ урахуванню під час перегляду освітніх програм результатів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (зокрема, зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій);

- ♦ формуванню культури якості, що сприяє постійному розвитку освітніх програм та освітньої діяльності за цими програмами;

2) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти шляхом:

- ♦ використання прозорих, чітких, зрозумілих форм контрольних заходів та критеріїв оцінювання здобувачів вищої освіти дають можливість встановити досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента та освітньої програми в цілому;

- ♦ відповідності форм атестації здобувачів вищої освіти вимогам стандарту вищої освіти;

- ♦ чітких та зрозумілих правил проведення контрольних заходів, що є доступними для всіх учасників освітнього процесу, які забезпечують об'єктивність екзаменаторів, охоплюють процедури запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, визначають порядок оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження, та яких послідовно дотримуються під час реалізації програм;

- ♦ рейтингування науково-педагогічних працівників за індикаторами результативності відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- ♦ регулярного оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті та в будь-який інший спосіб;

3) підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників з метою забезпечення:

- ♦ розвитку викладацької майстерності науково-педагогічних працівників;

- ♦ відповідності академічної та/або професійної кваліфікації викладачів, необхідної для реалізації цілей та програмних результатів навчання освітньої програми;

- ♦ кадрового потенціалу для наукової діяльності, розробки й впровадженню інноваційних розробок;

- ♦ створення умов для відбору й просуванню молодих лідерів академічної спільноти;

4) забезпечення необхідними ресурсами для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою шляхом:

- ♦ формування достатніх фінансових та матеріально-технічних ресурсів (бібліотека, інша інфраструктура, обладнання тощо), а також навчально-методичного забезпечення для досягнення визначених освітньою програмою цілей та програмних результатів навчання;

- ♦ безоплатного доступу викладачів і здобувачів вищої освіти до відповідної інфраструктури та інформаційних ресурсів, потрібних для навчання, викладацької та/або наукової діяльності в межах освітньої програми;

- ♦ створення безпечного для життя і здоров'я здобувачів вищої освіти освітнього середовища, що дає можливість задовольнити їхні потреби та інтереси;

- ♦ освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти;

- ♦ створення достатніх умов щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються за освітньою програмою;

- ♦ формування чітких і зрозумілих політики та процедур вирішення конфліктних ситуацій (зокрема, пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та/або корупцією тощо), які послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми;

5) застосування інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом шляхом визначення чітких та зрозумілих правил і процедур, що регулюють права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу, є доступними для них та яких послідовно дотримуються під час реалізації освітньої програми;

6) публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації шляхом:

- ♦ оприлюднення на офіційному веб-сайті проекту освітньої програми не пізніше, ніж за місяць до затвердження або змін до неї;

- ♦ оприлюднення на своєму офіційному веб-сайті точної та достовірної інформації про освітню програму в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства;

7) дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти, здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату завдяки:

- ♦ чіткої та зрозумілої політики, стандартів і процедур дотримання академічної доброчесності, яких послідовно дотримуються всі учасники освітнього процесу під час реалізації освітньої програми;

- ♦ популяризації академічної доброчесності через імплементацію цієї політики у внутрішню культуру якості;

♦ використання відповідних технологічних рішень як інструментів протидії порушенням академічної доброчесності.

Академія здійснює самооцінювання освітніх програм та умови їх реалізації, забезпечує подачу заяв на зовнішнє оцінювання якості вищої освіти у порядку та в терміни, визначені законодавством.

Повноваження структурних підрозділів та посадових осіб визначаються Положенням забезпечення якості вищої освіти ПДАФКіС.

Система забезпечення якості за поданням ПДАФКіС оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за акредитаційними критеріями.

8. Учасники освітнього процесу ПДАФКіС

8.1. Категорії учасників освітнього процесу ПДАФКіС

8.1.1. Учасниками освітнього процесу у ПДАФКіС є:

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

8.1.2. До освітнього процесу у ПДАФКіС можуть залучатися роботодавці.

8.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники ПДАФКіС

8.2.1. Науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

8.2.2. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

8.2.3. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників ПДАФКіС регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

8.3. Вчені звання наукових і науково-педагогічних працівників ПДАФКіС

8.3.1. Присвоюються такі вчені звання:

- 1) доцент;
- 2) професор.

8.3.2. Вчене звання професора та доцента присвоюється особам, які професійно здійснюють науково-педагогічну діяльність.

8.3.3. Вчене звання професора, доцента, старшого дослідника присвоює вчена рада ПДАФКіС. Рішення вченої ради ПДАФКіС затверджує

атестаційна колегія центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.3.4. Зразки державних документів про присвоєння вчених звань затверджуються Кабінетом Міністрів України.

8.4. Основні посади науково-педагогічних (НПП) і педагогічних працівників ПДАФКіС та порядок їх заміщення

8.4.1. Основними посадами науково-педагогічних працівників ПДАФКіС є:

- 1) керівник (ректор);
- 2) перший проректор (з науково-педагогічної роботи);
- 3) проректор з наукової діяльності;
- 4) декани факультетів;
- 5) завідувач бібліотеки;
- 6) завідувачі кафебри;
- 7) професори;
- 8) доценти;
- 9) старші викладачі, викладачі;
- 10) завідувач аспірантури.

8.4.2. Основними посадами педагогічних працівників ПДАФКіС є:

- 1) керівник навчального відділу;
- 2) методист;
- 3) завідувач навчальної лабораторії обчислювальної техніки;
- 4) аккомпаніатори.

8.4.3. Посади педагогічних працівників ПДАФКіС можуть займати особи, які виконують вимоги щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, визначені законодавством.

8.4.4. НПП призначаються на посаду та звільняються з посади ректором ПДАФКіС. НПП ПДАФКіС кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

8.4.5. Порядок проведення атестації педагогічних працівників ПДАФКіС встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4.6. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників ПДАФКіС, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

8.4.7. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

8.4.8. Статутом ПДАФКіС можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників.

8.4.9. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів - укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою ПДАФКіС.

8.4.10. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

8.4.11. Особа у ПДАФКіС не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

8.5. Робочий час науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників ПДАФКіС

8.5.1. Робочий час науково-педагогічних працівників ПДАФКіС становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

8.5.2. Робочий час науково-педагогічного працівника ПДАФКіС включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника ПДАФКіС включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника ПДАФКіС включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються ПДАФКіС.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

8.5.3. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників ПДАФКіС встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.5.4. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються ПДАФКіС за погодженням профспілки.

8.5.5. Залучення науково-педагогічних і педагогічних працівників ПДАФКіС до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

8.6. Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників ПДАФКіС

8.6.1. Науково-педагогічні та педагогічні працівники ПДАФКіС мають право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні ПДАФКіС, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради ПДАФКіС чи його структурного підрозділу;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами ПДАФКіС, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів ПДАФКіС;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) брати участь в об'єднаннях громадян;
- 13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

8.6.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники ПДАФКіС мають також інші права, передбачені законодавством і статутом ПДАФКіС. На науково-педагогічних ПДАФКіС поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

8.6.3. Наукові та науково-педагогічні працівники ПДАФКіС мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

8.7. Обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників ПДАФКіС

8.7.1. Науково-педагогічні та педагогічні працівники ПДАФКіС зобов'язані:

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у ПДАФКіС, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

4) розвивати в осіб, які навчаються у ПДАФКіС, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

5) дотримуватися статуту ПДАФКіС, законів, інших нормативно-правових актів.

8.8. Гарантії науково-педагогічним і педагогічним та іншим працівникам ПДАФКіС

8.8.1. Науково-педагогічним, педагогічним та іншим працівникам ПДАФКіС:

1) створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;

2) виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

8.8.2. Науково-педагогічним ПДАФКіС встановлюються доплати за науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), доктора наук, вчене звання доцента, професора, почесні звання відповідно до законодавчих документів.

8.8.3. Ректор ПДАФКіС відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників ПДАФКіС.

8.9. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників ПДАФКіС

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

8.9.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники ПДАФКіС підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

8.9.3. ПДАФКіС забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

8.9.4. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
- 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

8.9.5. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників ПДАФКіС, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

8.10. Особи, які навчаються у ПДАФКіС

8.10.1. Особами, які навчаються у ПДАФКіС є здобувачі вищої освіти.

8.10.2. Здобувачами вищої освіти є:

- 1) здобувач вищої освіти – особа, зарахована до ПДАФКіС з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- 2) аспірант – особа, зарахована до ПДАФКіС для здобуття ступеня доктора філософії;

8.11. Навчальний час здобувача, облікові одиниці навчального часу здобувача

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

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

8.11.3. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

8.11.4. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

8.11.5. Навчальний день – це складова частина навчального часу здобувача тривалістю, не більше 9 академічних годин. Формами навчального дня є навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка як окремо за кожною формою, так і в поєднанні.

8.11.6. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не менше 45 академічних годин.

8.11.7. Навчальний семестр – це складова частина навчального часу здобувача, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу.

8.11.8. Навчальний курс – це завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 90 кредитів ЄКТС.

8.12. Права осіб, які навчаються у ПДАФКіС

8.12.1. Особи, які навчаються у ПДАФКіС, мають право на:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до ПДАФКіС;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами ПДАФКіС;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами ПДАФКіС у порядку, передбаченому статутом ПДАФКіС;
- 8) забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- 10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- 13) участь у громадських об'єднаннях;
- 14) участь у діяльності органів громадського самоврядування ПДАФКіС, факультетів, відділень, вченої ради ПДАФКіС, органів самоврядування здобувачів освіти;

15) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету;

16) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання у ПДАФКіС (у тому числі аспірантурі) за умови добровільної сплати страхових внесків;

20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

27) оскарження дій органів управління ПДАФКіС та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

28) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури ПДАФКіС відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

З метою належного проведення наукових досліджень здобувачі третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти також мають право на:

– вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної у бібліотеках і державних архівах України;

– отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника;

– безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

– на зарахування кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою для вивчення іноземної мови, у разі наявності відповідного сертифікату, що підтверджує володіння іноземною мовою на рівні С1; а також на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником);

– внесення змін до свого індивідуального плану навчальної роботи та індивідуального плану наукової роботи за погодженням із науковим керівником із затвердженням вченою радою;

– участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями;

8.12.2. Особи, які навчаються у ПДАФКіС за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

8.12.3. Особи, які навчаються у ПДАФКіС за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

8.12.4. Розмір стипендіального фонду ПДАФКіС повинен забезпечувати виплату академічних стипендій не більш як 45 відсоткам здобувачів вищої освіти денної форми навчання, які навчаються за кошти державного бюджету, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії.

8.12.5. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8.12.6. Академічні стипендії виплачуються не більш як 45 відсоткам здобувачів вищої освіти кожного курсу (крім першого семестру першого року навчання) за кожною спеціальністю, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії. Академічну стипендію отримують здобувачі вищої освіти, які згідно з рейтингом, складеним у ПДАФКіС за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається всім здобувачам вищої освіти, зарахованим до вищого навчального закладу на перший курс навчання.

8.12.7. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради ПДАФКіС можуть призначатися персональні стипендії.

8.12.8. Здобувачі вищої освіти, які навчаються у ПДАФКіС за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.12.9. Здобувачі вищої освіти ПДАФКіС мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.13. Обов'язки осіб, які навчаються у ПДАФКіС

8.13.1. Особи, які здобувають освіту у ПДАФКіС, зобов'язані:

1) дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку ПДАФКіС;

2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

3) виконувати вимоги освітньої (освітньо-наукової) програми.

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

5) виконувати накази і розпорядження адміністрації академії;

6) підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитку, інших культурно-побутових об'єктах академії та на її території;

7) дбайливо та охайно ставитись до майна академії (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);

8) дбати про честь та авторитет академії, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в академії, так і в інших громадських місцях;

9) своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи тощо;

10) постійно прагнути до морально-культурного і фізичного вдосконалення;

11) дотримуватися морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених ПДАФКіС.

8.14. Права та обов'язки старости академічної групи

8.14.1. Староста академічної групи є представником здобувачів вищої освіти в адміністративній вертикалі управління навчально-виховним процесом. Він має повноваження декана факультету доводити до групи управлінські рішення: деканату, ректорату, Вчених рад факультетів та академії тощо.

8.14.2. Староста групи представляє інтереси здобувачів вищої освіти на всіх рівнях структурних підрозділів (кафедра, факультет тощо); взаємодіє з куратором групи, з заступником декана факультету з виховної роботи, з

органами самоврядування здобувачів освіти факультету, гуртожитку, академії тощо.

8.14.3. Староста призначається із числа осіб, успішних у навчанні, користується авторитетом і повагою серед здобувачів вищої освіти групи, науково-педагогічних працівників та може позитивно впливати на колектив і володіє організаторськими здібностями.

8.14.4. Староста призначається наказом ректора академії за результатами зборів академічної групи на основі рішення більшості голосів шляхом прямого відкритого голосування. Рішення приймається з урахуванням думки куратора та фіксується протокольно.

8.14.5. Староста має право:

1) представляти інтереси академічної групи під час призначення стипендій та поселення в гуртожиток;

2) давати доручення здобувачам вищої освіти щодо організації навчально-виховного процесу, громадської роботи та виконання поставлених перед академічною групою доручень адміністрацією академії, деканату.

8.14.6. Староста зобов'язаний:

1) своєчасно інформувати здобувачів вищої освіти про розпорядження ректорату, деканату, науково-педагогічних працівників, які ведуть заняття, стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів;

2) брати участь в організації та проведенні заходів, пов'язаних з навчально-виховним процесом академічної групи;

3) готувати та проводити, сумісно з куратором, збори здобувачів вищої освіти академічної групи, на яких обговорюються важливі питання академії та інші актуальні питання з життя колективу здобувачів освіти;

4) вести журнал обліку роботи академічної групи;

5) доводити до відома здобувачів вищої освіти інформацію щодо виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього розпорядку академії;

6) забезпечувати участь здобувачів вищої освіти академічної групи у заходах, які проводяться в академії, на факультеті із залученням здобувачів вищої освіти академічної групи;

7) оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння у розкладі занять тощо;

8) оперативно інформувати органи самоврядування здобувачів освіти та адміністрацію факультету про порушення прав здобувачів вищої освіти, можливі конфлікти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для здобувачів вищої освіти;

9) за необхідності брати участь у розв'язанні конфліктних ситуацій в групі;

10) брати участь у зборах старост академічних груп;

11) фіксувати результати поточного та семестрового контролю в журналі академічної групи;

12) відслідковувати своєчасне проведення вступних та первинних інструктажів техніки безпеки.

8.14.7. Староста призначається на весь період навчання. Звільнення старости може здійснюватися за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів самоврядування здобувачів освіти або здобувачів вищої освіти даної академічної групи, якщо він не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером колективу здобувачів освіти.

8.15. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, надання академічної відпустки

Академія керується Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти, Положенням про відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки студентам Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту та Положенням про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення у Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту, що затверджене Вченою радою 30.05.2017, протокол № 10.

Переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки здобувачам третього рівня вищої освіти відбувається на підставах, затверджених законодавством.

Аспірант може бути відрахований на підставі:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власного бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання освітньо-наукової програми;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інших випадків, передбачених законом.

Відрахування аспіранта у випадках невиконання освітньо-наукової програми та/або порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання здійснюється наказом ректора згідно з рішенням вченої ради Академії за поданням завідувача аспірантури.

8.16. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти

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

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

8.16.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване також учасником освітнього процесу ПДАФКіС з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією та керівництвом академії, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

8.16.4. Академічна мобільність академії реалізується з метою:

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

8.16.5. Загальний порядок реалізації програм академічної мобільності на території України та за кордоном регламентовано Постановою Кабінету Міністрів від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» та визначається Положенням про реалізацію права на академічну мобільність Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту.

8.17. Перезарахування здобувачів вищої освіти після переведення з іншого навчального закладу

8.17.1. Перезарахування здобувачів вищої освіти після переведення з іншого навчального закладу здійснюються з використанням ЄКТС.

8.17.2. Перезарахування здобувачів вищої освіти здійснюється у міжсесійний період.

8.17.3. Результати навчання можуть бути перезараховані в межах обсягу навчальних дисциплін, вивчення яких передбачено освітньою програмою відповідного рівня вищої освіти і спеціальності.

8.17.4. Перезарахування здійснюється на підставі документа, засвідченого закладом вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти здійснював попереднє навчання, що містить:

- 1) перелік дисциплін, їх обсяг та результати оцінювання;
- 2) інформацію щодо дисциплінарних результатів навчання.

8.17.5. Перезарахування здійснюється зі збереженням оцінки, отриманої за результатами попереднього навчання.

8.17.6. Визнання кредитів з навчальних дисциплін здійснюється автоматично за умови співпадіння дисциплінарних результатів навчання. Визнання кредитів здійснюється зі збереженням оцінки, отриманої за результатами попереднього навчання.

8.17.7. У разі неспівпадіння назви певної дисципліни перезараховується частка її обсягу, що забезпечує результати навчання відповідно до робочої програми дисципліни академії. При цьому підсумкова оцінка перезарахування визначається як середньозважена за попереднє навчання та самостійне опанування дисциплінарних результатів навчання академічної різниці через відповідні випробування.

8.17.8. Визнання результатів попереднього навчання та підсумкове оцінювання проводить кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна.

8.17.9. Дисципліни за вибором здобувача вищої освіти перезараховуються в повному обсязі.

Визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти під час академічної мобільності, регулюється «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту».

8.18. Навчання осіб з особливими освітніми потребами

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

8.18.2. Згідно положення про навчання в Придніпровській державній академії фізичної культури і спорту можуть навчатися здобувачі з порушенням опорно-рухового апарату.

8.18.3. Метою інклюзивного навчання в ПДАФКіС є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

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

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

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

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

8.19. Працевлаштування випускників ПДАФКіС

8.19.1. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками ПДАФКіС права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

ПРИКІНЦЕВІ ЗАУВАЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу є стратегічним документом перманентного впровадження європейських стандартів вищої освіти у Придніпровську державну академію фізичної культури і спорту.

Положення враховує національний, галузевий та інституціональний контексти при побудові внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності у конкретному ЗВО.

Положення регламентує організацію освітнього процесу в академії та використовується з метою визначення спроможності організаційних структур (факультетів, кафедр), академічного персоналу ПДАФКіС здійснювати навчальний процес здобувачів вищої освіти на високому науково-методичному рівні.

Відповідальність за впровадження Положення несуть перший проректор з науково-педагогічної діяльності та декани факультетів ПДАФКіС.

Положення поширюється на всі кафедри академії та оприлюднюється на офіційному сайті ПДАФКіС.