

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті “Острозька академія” (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в університеті.

Положення визначає порядок та особливості запровадження ЄКТС та її ключових документів відповідно до вимог Довідника користувача Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), затвердженого Європейською комісією.

1.2. Освітній процес в університеті – це логічно побудована система організаційних, навчальних і науково-методичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти відповідно до державних стандартів освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнем освіти. Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.3. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності університет має право приймати рішення щодо викладання однієї або декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4. Організація освітнього процесу в Національному університеті “Острозька академія” (далі – НаУОА) базується на Законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту” та рекомендаціях основних документів Європейського простору вищої освіти (Стандарти та рекомендації для забезпечення якості у вищій освіті, Довідник користувача Європейської кредитно-трансферної системи), державних стандартах освіти, внутрішніх нормативних документах університету та інших актах законодавства України з питань освіти.

Положення розроблено відповідно до методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо впровадження ЄКТС та її ключових документів у вищих навчальних закладах (“Аплікаційна форма студента”, “Угода про навчання”, “Угода про практичну підготовку та зобов'язання про якість”, “Академічна довідка”, “Додаток до диплома європейського зразка”) відповідно до вимог Довідника користувача Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), затвердженого Європейською комісією.

1.5. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності університету за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності, відповідно до Національної рамки кваліфікацій, і використовується для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності НаУОА.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів.

1.6. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми підсумкового контролю, що затверджується ректором університету. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи НаУОА.

1.7. З метою забезпечення якісної підготовки фахівців та зростання їх конкурентоспроможності на ринку праці, Національний університет “Острозька академія”, на підставі наданого права автономності для постійного інноваційного вдосконалення змісту навчального процесу, може запроваджувати в навчальних планах окремі спеціалізації за рівнями освіти “бакалавр” і “магістр” у межах ліцензованої спеціальності, перелік яких визначається університетом.

2. Освітній процес

2.1. Мета освітнього процесу

2.1.1. Національний університет “Острозька академія” має статус національного вищого навчального закладу і функціонує на засадах автономності й самоврядності.

Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

2.1.1.1. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному 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.

2.1.1.2. Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

2.1.1.3. Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

2.1.2. Здобуття вищої освіти на кожному з її рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: бакалавр; магістр; доктор філософії.

2.1.3. Метою освітнього процесу в НаУОА є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення їх професійної підготовки відповідно до власних покликань, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Принципи освітнього процесу

2.2.1. Основними принципами діяльності НаУОА є:

- відповідність чинному законодавству України;
- повага до кожної людини, забезпечення її прав і свобод, зокрема права на освіту;
- органічне поєднання освітньої, методичної, науково-дослідної та виховної діяльності для забезпечення випереджувального інноваційного розвитку освіти;
- ступеневість, наступність, нерозривність навчання;
- забезпечення конкурентоспроможності університету завдяки високій гарантованій якості освітніх послуг;

- відповідність освітніх програм потребам особи та суспільства, кращим світовим зразкам, їх мобільність і компетентнісна орієнтованість на ринок праці;
- демократизація системи навчання, її прозорість, відкритість та обов'язковість громадського аудиту;
- партнерство і соціальна відповідальність учасників освітньої діяльності.

2.2.2. Основними завданнями освітньої діяльності НаУОА є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами, що відповідає стандартам вищої освіти;
- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасниках освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського і магістерського рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;
- сприяння конкурентоспроможності випускників;
- сприяння працевлаштуванню випускників університету через забезпечення належної практичної підготовки;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- розробка нового покоління міждисциплінарних дослідних освітніх програм;
- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів;
- впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
- запровадження дистанційних технологій в освітній процес;

- розширення участі університету в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;
- підготовка спільних із зарубіжними партнерами навчальних програм і навчально-методичних видань;
- інтеграція з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами.

2.3. Зміст навчання

2.3.1. Зміст навчання – науково обґрунтований методичний та дидактичний навчальний матеріал, засвоєння якого забезпечує здобуття освіти і кваліфікації згідно з відповідним рівнем освіти.

Зміст навчання визначається освітньо-професійними/освітньо-науковими програмами підготовки фахівців із вищою освітою певних рівнів, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, програмами навчальних дисциплін, іншими нормативними документами та навчальною і навчально-методичною літературою.

2.3.2. Нормативна частина змісту навчання – обов'язковий для засвоєння зміст навчання, сформований відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики як змістовні модулі із зазначенням їх обсягу і рівня засвоєння, а також форм підсумкової атестації.

2.3.3. Вибіркова частина змісту навчання – рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістовні модулі із зазначенням їх обсягу, призначений для задоволення потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціалізації.

2.4. Структурно-логічна схема підготовки

2.4.1. Основою для створення навчального та робочого навчального планів є структурно-логічна схема програми підготовки – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної/освітньо-наукової програми. Структурно-логічна схема підготовки надається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю і діє впродовж усього часу реалізації відповідної освітньо-професійної/освітньо-наукової програми підготовки.

2.4.2. У формування структурно-логічної схеми закладені такі основні принципи навчання:

- принцип випереджувального навчання – навчальні дисципліни, які суттєво впливають на розуміння студентами навчального матеріалу базових дисциплін, повинні вивчатись у повному або достатньому обсязі до початку вивчення базових дисциплін;
- принцип неперервності і послідовності навчання – вивчення фахових дисциплін починається, як правило, з другого курсу і триває до завершення навчання;

- принцип наступності навчання – вивчений у певній дисципліні матеріал використовують під час засвоєння наступних дисциплін, в процесі проходження практик і написанні курсових робіт.

2.5. Навчальний план

2.5.1. Навчальний план – це нормативний документ університету, який складається на підставі освітньо-професійної/освітньо-наукової програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення, конкретну форму проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форму проведення підсумкового контролю.

2.5.2. Навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності за усіма рівнями освіти та за кожною формою навчання (в тому числі за скороченим терміном навчання). Навчальний план розробляється провідними викладачами випускових кафедр на чолі із завідувачем, погоджується у навчально-методичному відділі, схвалюється вченою радою НаУОА та затверджується ректором університету.

Особливістю складання навчального плану за вимогами ЄКТС є визначення навчального навантаження студента у європейських кредитах (один європейський кредит дорівнює 30 академічним годинам загального навантаження). Такі ж кредити присвоюються дисциплінам (модулям).

2.5.3. Загальна сума кредитів, які визначають навчальне навантаження здобувача вищої освіти, складає 60 кредитів на рік. Це навантаження включає: лекції, практичні, лабораторні та семінарські заняття, навчальну, виробничу та переддипломну практики, виконання курсових робіт (проектів), самостійну роботу, написання і захист кваліфікаційної роботи (проекту) тощо.

2.5.4. Навчальний план повинний містити такі структурні компоненти:

- обов'язкові навчальні дисципліни – близько 70% обсягу навчального навантаження студента;
- вибіркові навчальні дисципліни – близько 30%.

2.5.4.1. Розділ обов'язкових навчальних дисциплін повинен містити три цикли: гуманітарної та соціально-економічної підготовки; математичної, природничо-наукової (фундаментальної) підготовки; професійної та практичної підготовки. В навчальних планах підготовки магістрів кількість циклів може бути меншою.

2.5.4.2. Вибіркова частина навчального плану складається з блоку професійно-орієнтованих дисциплін (вибір університету та випускової кафедри) та блоку дисциплін вільного вибору студентів.

2.5.5. Реалізація права студентів на вільний вибір забезпечується за умови, якщо кількість студентів, які вивчатимуть вибірково дисципліну, становить не менш як 25 осіб (для вивчення іноземної мови – не менше 12 осіб). Наповнюваність груп на вибіркові дисципліни професійно-орієнтованої підготовки повинна становити не менше 25 осіб або відповідати списочному

складу студентів за відповідною спеціальністю. За рішенням вченої ради можливе, як виняток, формування груп з меншою кількістю осіб.

2.5.6. Спеціалізації в навчальних планах формуються за рахунок обсягів блоку вільного вибору студента. Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців та вибіркові дисципліни професійно-орієнтованої підготовки є однаковими для всіх студентів, які навчаються за одним навчальним планом, незалежно від обраної студентом спеціалізації.

2.5.7. Навчальні дисципліни, як правило, плануються в обсязі 3-х і більше кредитів ЄКТС. Кількість навчальних дисциплін в рік має становити не більше 16 (разом із практикою та курсовою роботою, що має міждисциплінарний характер), відповідно на семестр – не більше 8.

2.5.8. Кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС становить:

- для денної форми навчання: за рівнем “бакалавр” – 10-15 годин, за рівнем “магістр” – 6-10 годин;
- для заочної форми навчання кількість аудиторних годин не повинна перевищувати 20 % обсягу годин відповідного плану денної форми навчання.

Максимальне тижневе аудиторне навантаження для денної форми навчання в бакалавраті не повинно перевищувати 26 годин, в магістеріумі – 16 годин.

2.5.9. В навчальному плані окремий час на виконання студентом курсових робіт (проектів) не планується. Якщо ж курсова робота має міждисциплінарний характер, то за її виконання студентів присвоюються кредити ЄКТС (обсяг – 3 кредити) і у навчальному плані вона виділяється окремою позицією та враховується в число 16 дисциплін на рік та відповідно до 8 на семестр. Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати однієї на навчальний рік згідно з рекомендаціями ЄКТС.

2.5.10. Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом. Планування вивчення факультативних дисциплін обґрунтовується рішенням вченої ради університету.

2.5.11. Навчальний план для заочної форми навчання не є самостійним (окремим) планом, а адаптованою до меншої кількості аудиторних занять версією навчального плану денної форми навчання. Перелік дисциплін (за винятком курсу “Фізичне виховання”), їх кредитний вимір, вид навчальних занять і підсумкові форми контролю повинні співпадати з планом денної форми. Відсоток скорочення кількості аудиторних занять (порівняно з планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним за всіма дисциплінами навчального плану.

2.5.12. Один примірник навчального плану зберігається у навчально-методичному відділі, два – у деканаті та випусковій кафедрі.

2.5.13. Впродовж усього терміну навчання студент навчається за тим навчальним планом, який був чинним на момент його вступу в університет.

2.6. Робочий навчальний план

2.6.1. Робочий навчальний план – нормативний документ університету, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю за семестрами.

2.6.2. Робочий навчальний план складається для кожного курсу тієї чи іншої спеціальності і є витягом з навчального плану, який діє у певному навчальному році відповідної спеціальності. Таким чином, кількість робочих навчальних планів за спеціальністю дорівнює кількості навчальних років для відповідного освітнього ступеня. Робочий навчальний план повинен обов'язково містити графу в якій вказується шифр, код чи абривіатура кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни.

2.6.3. Зміни (назва дисципліни, сітка годин тощо) та доповнення до робочого навчального плану вносяться тільки на основі рішень вченої ради університету та за погодженням з навчально-методичним відділом. Копії наказів, рішень (або їх витяги) додаються до діючих навчальних планів.

2.6.4. Навчальне навантаження студента заочної форми навчання, яке виконується в університеті (аудиторні заняття, контрольні заходи, підсумковий контроль тощо), не повинно виходити за межі встановлених термінів оплачуваної відпустки. Кількість сесій і графік їх проведення розробляє Інститут довузівського, заочного та дистанційного навчання та узгоджує його з начальником навчально-методичного відділу.

2.6.5. Робочий навчальний план розробляється провідними викладачами випускових кафедр на чолі із завідувачем та деканом факультету/директором інституту, погоджується з навчально-методичним відділом і затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи університету.

2.6.6. Один примірник робочого навчального плану зберігається у навчально-методичному відділі, два – відповідно у деканаті та випусковій кафедрі.

2.7. Індивідуальний навчальний план студента

2.7.1. Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) – нормативний документ університету, за яким здійснюється навчання студента виходячи з вимог освітньо-професійних та освітньо-наукових програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці. ІНПС складається на підставі робочого навчального плану, містить обов'язкові і вибіркові дисципліни. ІНПС містить інформацію про перелік і послідовність вивчення дисциплін, що передбачені програмою підготовки, форми організації навчального процесу, обсяги навчального навантаження студентів з аудиторної і самостійної роботи, оцінки поточної і підсумкової успішності та підсумкової атестації випускника. Індивідуальний

навчальний план студента розробляється відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план студента і результати його виконання.

2.7.2. Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен вибір), змагальності (студент здійснює вибір після проведення презентації вибірового курсу) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування студентам певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами починаючи з I курсу.

2.7.3. Студентам, які навчалися за кордоном, за погодженням з деканом факультету/директором інституту, може надаватись дозвіл на навчання за індивідуальним планом із перезарахуванням оцінок із дисциплін, що були вивчені ними в інших університетах, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін з навчального плану, обраної в НаУОА спеціальності (спеціалізації).

2.7.4. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснює декан факультету/директор інституту.

2.8. Процедура забезпечення студенту вибору навчальних дисциплін

2.8.1. Навчання студента НаУОА здійснюється на основі індивідуального планування. Кожен студент бакалаврських, магістерських програм на підставі навчальних планів підготовки бакалаврів та магістрів відповідної спеціальності формує свій індивідуальний план опанування навчальних дисциплін, включаючи до нього вибірові навчальні дисципліни.

Запис проводиться тільки на дисципліни вільного вибору студента за навчальними планами відповідного освітнього рівня.

2.8.2. Щорічно у весняному семестрі (у березні) після презентації вибірових курсів, які представляють кафедри, відбувається запис на їх вивчення.

2.8.3. Процедура вибору навчальних дисциплін студентами, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні, наступна:

- студенти I-III курсів, ознайомившись з наданою інформацією, впродовж другого тижня березня поточного навчального року подають заяви на відповідну кафедру щодо включення їх до списку для вивчення вибірової дисципліни;
- відповідна кафедра формує списки груп на вибірові дисципліни;
- узагальнена інформація щодо вибору студентами вибірових дисциплін та формування груп для їх вивчення є підставою для включення цих дисциплін у розрахунки навчального навантаження відповідних кафедр на наступний навчальний рік.

2.8.4 Процедура вибору навчальних дисциплін студентами, які навчаються на другому (магістерському) рівні, наступна:

- студенти на першому тижні навчання, ознайомившись з представленою інформацією, до 07 вересня навчального року подають заяви на відповідну кафедру щодо включення їх до списку для вивчення вибіркової дисципліни;
- відповідна кафедра формує списки груп на вибіркові дисципліни;
- узагальнена інформація щодо вибору студентами вибірових дисциплін та формування груп для їх вивчення є підставою для включення цих дисциплін у розрахунки навчального навантаження відповідних кафедр на поточний навчальний рік.

2.8.5. Запис на вибіркові дисципліни визначений Методичними рекомендаціями щодо проведення запису на вибіркові дисципліни, оформлення результатів запису та формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Національного університету “Острозька академія”.

2.8.6. Кафедри повинні забезпечувати високу якість викладання вибірових навчальних дисциплін, основними критеріями чого є:

- кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);
- навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);
- матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);
- інформаційне забезпечення;
- відгуки студентів про якість викладання дисциплін на кафедрах (анкетування “Викладання очима студентів”).

2.9. Графік освітнього процесу

2.9.1. Освітній процес за всіма формами навчання організовується за чинними положеннями університету і здійснюється за графіком освітнього процесу.

Графік освітнього процесу – це нормативний документ університету, який відображає конкретні терміни теоретичного навчання, проведення екзаменаційних сесій, тривалість канікул, визначає терміни проходження студентами практики, проведення підсумкової атестації та ін. Графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи НаУОА.

Графік оформляється у вигляді таблиці, в якій навчальний рік розподілено на семестри. Встановленими позначками відзначаються терміни основних видів роботи кожної спеціальності (за курсами).

2.9.2. Графік освітнього процесу за денною формою укладається зважаючи на те, що:

- навчальний рік в університеті розпочинається 01 вересня та завершується 31 серпня наступного календарного року (для студентів-

випускників першого (бакалаврського) рівня – 30 червня, для студентів-випускників другого (магістерського) рівня – 28 лютого/30 червня) та складається з осіннього та весняного семестрів, теоретичне навчання упродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою). Сукупна тривалість семестрів, екзаменаційних сесій, практик та інших видів робіт впродовж навчального року (курсу) не може бути меншою за 40 тижнів;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім випускного курсу) – не менше 8 тижнів;
- тривалість теоретичного навчання складає: 16 тижнів в осінньому семестрі та 17 у весняному семестрі (крім випускного курсу);
- тривалість екзаменаційної сесії (денна форма навчання) складає 2 тижні;
- для проведення кожної форми підсумкової атестації в графіку освітнього процесу виокремлюється не менше як один тиждень;
- має бути виділений час для написання кваліфікаційної роботи та її захисту. На виконання цього виду діяльності виділяється: для бакалаврського рівня – від 4 до 9 кредитів ЄКТС; для магістерського рівня – від 5 до 15 кредитів ЄКТС;
- за весь період навчання має бути виділено час на проходження практики, яка є невід'ємним компонентом обов'язкової частини програми підготовки. Під час проведення практики з відривом від навчання аудиторні заняття не проводяться.

2.9.3. Тривалість екзаменаційних сесій на заочній формі навчання – до 30 календарних днів на рік на I-II курсах за рівнем бакалавра і до 40 календарних днів на рік на III-IV курсах за рівнем бакалавра і за рівнем магістра.

3. Форми і порядок організації освітнього процесу

3.1. Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні), розпочинається з 01 вересня та поділяється на семестри (осінній і весняний) згідно з навчальним планом. У навчальному році планується 33 тижні теоретичного навчання (на випускному курсі кількість навчальних тижнів визначається навчальним планом і може бути меншою), 4 тижні екзаменаційної сесії, 2 тижні самостійної підготовки студента та тиждень сертифікатних програм.

Канікули плануються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

Навчальний рік включає дні: теоретичного навчання, семестрового (підсумкового) контролю (екзаменаційної сесії), атестації здобувачів вищої освіти, всіх видів практик, вихідні та святкові дні, канікули.

3.2. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для

здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) визначається з урахуванням виконаних обсягів за попередньою програмою і становить 180 кредитів ЄКТС.

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

3.3. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

3.4. Тривалість навчального дня студента складає не більше 8 академічних годин. Тривалість навчального тижня – до 6 академічних днів. Тривалість навчального семестру визначається навчальним планом.

3.5. Перелік навчальних дисциплін і практик має узгоджуватися з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідної спеціальності. При цьому практики як цикл підготовки входять до числа навчальних дисциплін.

4. Форми навчання

4.1. Навчання студентів у Національному університеті “Острозька академія” здійснюється за такими формами:

- денна (стаціонарна);
- заочна.

Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійної/освітньо-наукової програми підготовки фахівців певного рівня.

4.1.1. Денна форма навчання є основною формою здобуття відповідного ступеня вищої освіти, яка побудована на принципі особистого спілкування студентів і викладачів під час контактних занять в установленому розкладом обсязі. Організація освітнього процесу за денною формою навчання здійснюється в НаУОА згідно з цим Положенням.

4.1.2. Заочна форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти без відриву від виробництва, яка поєднує риси самонавчання та очного навчання (періодичне відвідування контактних занять). Характеризується фазовістю. Перша фаза – отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення (настановча сесія); друга фаза – перевірка засвоєного матеріалу (здача заліків та екзаменів, виконання і захист курсових, кваліфікаційних робіт). При цьому ці фази помітно віддалені одна від одної за часом (як правило, 2-3 місяці). Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється в НаУОА згідно з урахуванням

передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

5. Форми організації освітнього процесу

5.1. У Національному університеті “Острозька академія” основними формами організації освітнього процесу є: навчальні заняття (лекція; лабораторне, практичне, семінарське заняття; індивідуальне заняття; консультація), самостійна робота та індивідуальні завдання, практична підготовка, контрольні заходи та атестація здобувачів вищої освіти.

5.1.1. Лекція – один із традиційних видів спілкування викладачів зі студентами. Крім викладу програмної теми навчальної дисципліни або проблеми, лекція визначає напрям, зміст і характер самостійної роботи студента, стимулює його думку, сприяє осмисленню і засвоєнню наукових знань та методологій.

Кожна окрема лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які належать до кола питань навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та співробітників вищих навчальних закладів в окремо відведений час за рахунок погодинного фонду кафедри.

Лекції проводяться професорами, доцентами і старшими викладачами (викладачами – за рішенням вченої ради), а також запрошеними провідними науковцями та спеціалістами.

Лектор повинен дотримуватись схваленої кафедрою навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для цієї навчальної дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

5.1.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень. У процесі виконання лабораторних завдань студент набуває практичних навичок роботи з устаткуванням, обладнанням, приладами, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, оволодіває методикою досліджень.

Лабораторні роботи проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, в окремих випадках – в умовах реального професійного середовища (на виробництві, науковій лабораторії, класі тощо). Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Для проведення лабораторних робіт кафедра розробляє методичні рекомендації для викладача і методичні вказівки для студентів з організації занять (можуть розроблятися і інші методичні документи).

Кількість студентів, яка бере участь у лабораторному занятті, не повинна перевищувати половини складу базової навчальної групи. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовки студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань із теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

5.1.3. Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою, з однією академічною групою. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язання на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Бали, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

5.1.4. Семінарське заняття – одна з дієвих форм перевірки, поглиблення і закріплення знань під час розгляду попередньо обраної проблеми, дискусії навколо неї, зроблених доповідей чи повідомлень.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. На них викладач оцінює підготовлені студентами реферати, виступи, активність у дискусії, вміння точно формулювати свою думку, відстоювати свою позицію,

використовувати здобуті знання. Отримані студентом бали за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

5.1.5. Індивідуальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Такі заняття організуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня освіти. З найбільш обдарованими студентами індивідуальні заняття можуть проводитися й за додатковою програмою, що виходить за межі певного курсу.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного та підсумкового контролю (крім підсумкової атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

5.1.6. Консультація – це додаткова допомога викладача або дорадника студентів чи групі студентів у засвоєнні навчального матеріалу, в організації навчання. На консультації студент отримує відповіді на конкретні запитання, пояснення окремих положень, методичні поради. Консультації можуть проводитися на початку вивчення навчальної дисципліни, перед окремими заняттями, заліками та езаменами, під час виконання індивідуальних занять, курсових та кваліфікаційних робіт, дисертацій. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом та нормативними документами Міністерства освіти та науки України.

5.2. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити в бакалавраті і магістеріумі не менше 1/2 і не більше 2/3 загального обсягу часу студента, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни, – підручником, навчальними і методичними посібниками, конспектами лекцій викладача, практикумом, списком наукової та фахової монографічної і періодичної літератури тощо.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

5.3. Індивідуальні завдання є однією з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації їх творчих можливостей, має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, що здобуваються у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать: написання рефератів, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів з публікацій з тих чи інших проблем, власних досліджень під час підготовки до олімпіад, конференцій тощо. Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових і кваліфікаційних робіт, яка здійснюється відповідно до робочого навчального плану та вимог галузевих стандартів щодо їх змісту.

Індивідуальні завдання виконують студенти, як правило, самостійно під керівництвом викладачів. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах і спеціальностях.

5.4. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної/освітньо-наукової програми для здобуття відповідного ступеня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів здійснюється на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління. В НаУОА практикуються навчальні, дослідницькі, виробничі, польові, археологічні, педагогічні, перекладацькі та інші види практик.

Вид, програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України та Положенням про проведення практики студентів Національного університету "Острозька академія".

5.5. Контрольні заходи – це види і форми перевірки та оцінки якості засвоєння навчального матеріалу, набуття умінь, навичок та рівня підготовки до роботи за обраним фахом.

Контрольні заходи в НаУОА включають: вхідний, поточний, проміжний (модульний), підсумковий контроль (семестровий і атестацію здобувачів вищої освіти).

5.5.1. Вхідний контроль здійснюється за необхідністю на початку вивчення окремих навчальних дисциплін для виявлення рівня підготовки студентів.

5.5.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних та інших занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається відповідною кафедрою.

5.5.3. Проміжний контроль практикується на певних етапах вивчення матеріалу у вигляді тестів, контрольних, зокрема й ректорських робіт, теоретичних співбесід тощо. Видом таких перевірок є модульний контроль. Результати проміжного контролю враховуються під час визначення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

5.5.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні освіти або на окремих його завершальних етапах. Він включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах екзамену або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

5.5.4.1. Семестровий екзамен – це форма перевірки засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, розвитку його творчого мислення, набутих навичок, умінь застосувати їх під час вирішення практичних завдань. Екзамени складаються студентами в період, визначений навчальним планом, у терміни, передбачені розкладом, який складається деканатами факультетів, інститутів та інших навчальних підрозділів і затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. У розкладі визначаються дні і години екзаменів з конкретних навчальних дисциплін і консультацій до них, вказуються номери аудиторій, прізвища, ініціали, вчені звання або наукові ступені екзаменаторів.

5.5.4.2. Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань, видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Заліки складаються за графіком, узгодженим кафедрою з деканатом та навчально-методичним відділом, як правило, в часових рамках семестру. У зв'язку з використанням в НаУОА рейтингової системи оцінки знань і самостійної роботи, всі семестрові заліки диференційовані.

5.5.4.3. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочим тематичним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

За наявності поважних причин декани факультетів/директори інститутів встановлюють окремим студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

5.5.4.4. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за стобальною, чотирибальною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та шкалою ЄКТС і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студенти, які не прийшли на підсумковий контроль без поважної причини, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

5.5.4.5. Студенти, які одержали під час сесії незадовільні оцінки, зобов'язані ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру, але не пізніше його першого тижня. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету чи директором інституту.

5.5.4.6. У разі необхідності повторного прослуховування навчальної дисципліни (відповідно до Положення про оцінювання знань студентів в Національному університеті “Острозька академія”) студент повинен ліквідувати академічну заборгованість з неї протягом одного семестру за відповідну плату. Повторне прослуховування навчальної дисципліни регламентується Положенням про порядок ліквідації академічної заборгованості та повторне вивчення навчальних дисциплін в Національному університеті “Острозька академія”.

5.5.4.7. Студенти, які перевелися чи поновилися до Національного університету “Острозька академія” з інших вищих закладів освіти, мають право на перезарахування вивчених раніше дисциплін, якщо зміст і обсяг їх відповідають програмам НаУОА. Процедура перезарахування визначається Положенням про відрахування, поновлення та переведення студентів НаУОА.

5.6. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Порядок проведення атестації здобувачів визначений цим Положенням та Положенням про екзаменаційну комісію Національного університету “Острозька академія” (атестація здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра).

5.6.1. Атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання на певному освітньому рівні з метою присвоєння відповідних ступеня вищої освіти та кваліфікації.

В обов'язки екзаменаційної комісії входить:

- перевірка та оцінка науково-теоретичної підготовки студентів, які закінчують НаУОА, з метою встановлення відповідності їх освітнього та кваліфікаційного рівнів до вимог стандарту якості освіти, а також навчальних планів і програм підготовки фахівців;

- вирішення питань про присвоєння випускникам НаУОА відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- визначення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та членів комісії для кожної спеціальності з усіх форм навчання і діє упродовж календарного року. Голова комісії затверджується вченою радою НаУОА за поданням випускової кафедри та погодженням з деканом факультету/директором інституту за два місяці до початку роботи ЕК. Склад екзаменаційної комісії затверджується ректором НаУОА за місяць до початку роботи ЕК. До складу екзаменаційної комісії входять: ректор або проректор, декан факультету/директор інституту або його заступник, завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільюючих кафедр, представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів, працівники відповідних галузей народного господарства і культури, професори і викладачі інших вищих навчальних закладів, співробітники науково-дослідних інститутів.

Екзаменаційна комісія працює у терміни, передбачені навчальним планом спеціальності.

Графік роботи комісії затверджується ректором НаУОА і доводиться до загалу не пізніше як за два місяці до початку складання екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт.

Розклад роботи комісії, узгоджений з головою ЕК, затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи не пізніше ніж за місяць до початку екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт.

5.6.2. Атестація проводиться у формі кваліфікаційних екзаменів з окремих дисциплін або комплексної перевірки знань студентів з кількох дисциплін в обсязі діючих навчальних програм, або захисту кваліфікаційних робіт. Форма атестації обумовлюється навчальним планом.

Структура кожного кваліфікаційного екзамену, послідовність і терміни проведення різних його частин, порядок та форма перевірки знань студентів за різними видами атестації встановлюються радою факультету і доводяться до загалу. Програма проведення визначається випусковою кафедрою і затверджується радою факультету.

5.6.3. До підсумкової атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм підготовки фахівців.

Допуском до атестації є список студентів-випускників, затверджений ректором НаУОА за поданням декана факультету/директора інституту не пізніше ніж за тиждень до початку роботи ЕК.

5.6.4. Складання екзаменів чи захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

5.6.5. Результати підсумкової атестації оцінюються за 4-бальною системою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”; стобальною шкалою і за шкалою ЄКТС.

5.6.6. Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених під час складання екзаменів або захисту кваліфікаційних робіт, а також про присвоєння кваліфікації та видачу випусникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

5.6.6.1. Студенту, який позитивно склав екзамени, а також захистив кваліфікаційну роботу, рішенням ЕК присвоюється кваліфікація відповідно до опанованої спеціальності і видається диплом встановленого зразка.

Тим, хто має загальні оцінки “відмінно” не менше ніж з 75% усіх дисциплін навчального плану, а з решти дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки “добре”, склав підсумкову атестацію з оцінкою “відмінно”, а також виявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджено рекомендацією кафедри, – видається диплом з відзнакою. Про це робиться відповідний запис у протоколі засідання комісії.

5.6.6.2. У тих випадках, коли складання екзаменів або захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія приймає рішення про те, що студент не є атестованим, і зазначає це у протоколі засідання ЕК.

Студент, який отримав незадовільну оцінку під час складання кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи, відраховується з НаУОА. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Студенти, які не атестовані у затверджений для них термін і не склали екзамени або не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК упродовж трьох років після відрахування з НаУОА.

5.6.7. Засідання екзаменаційної комісії протоколюються. Протоколи підписують голова і члени комісії, які брали участь у засіданні. Після завершення роботи ЕК вони зберігаються в університеті.

5.6.8. За підсумками діяльності кожної екзаменаційної комісії голова складає звіт, оформлений відповідно до сучасних вимог і затверджений на її останньому засіданні.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії подається ректору НаУОА у двох примірниках не пізніше двох днів після закінчення роботи ЕК.

Питання про підсумки роботи ЕК, розроблені заходи щодо усунення недоліків та підвищення якості підготовки студентів обговорюються на засіданнях випускових кафедр, рад факультетів та вченій раді НаУОА.

6. Навчальний час студента, його облікові одиниці

6.1. Навчальний час студента в Національному університеті “Острозька академія” визначається кількістю часу, відведеного на виконання програми підготовки студентів. Обліковими одиницями навчального часу в НаУОА є: академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс та навчальний рік.

6.1.1. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої в НаУОА становить 40 хвилин. Аудиторне навчальне заняття в НаУОА триває дві академічні години.

6.1.2. Навчальний день – це складова частина навчального часу, яка включає в себе аудиторні заняття та самостійну роботу студента впродовж дня. Тривалість навчального дня студента не повинна перевищувати 8 академічних годин.

6.1.3. Навчальний тиждень в НаУОА складається з 6 навчальних днів та 1 вихідного. Тривалість навчального тижня становить не більше 26 академічних годин на першому (бакалаврському) освітньому рівні та не більше 16 академічних годин на другому (магістерському) освітньому рівні.

6.1.4. Навчальний семестр – вживається в значенні половини навчального року, яка закінчується підсумковим контролем (екзаменаційна сесія). Навчальний рік складається з осіннього (16 навчальних тижнів) та весняного (17 навчальних тижнів) семестрів. Тривалість семестру визначається навчальним планом. У середині весняного семестру передбачається 2 тижні самостійної роботи студента – час, який призначений для підготовки до проміжних контрольних заходів – тестування, контрольних робіт, виконання індивідуальних, довгострокових завдань тощо.

6.1.5. Кредит ЄКТС – це одиниця вимірювання навчального навантаження студента, необхідного для засвоєння матеріалу навчальної дисципліни (модуля або блоку модулів) та складається з 30 академічних годин. На навчальний рік відводиться 60 кредитів ЄКТС.

6.1.6. Навчальний курс – це завершений період навчання студента впродовж навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформлюються наказом про переведення на наступний курс.

6.1.7. Навчальний рік – це завершений період роботи студента протягом 12 місяців. Складається з семестрів, навчальних тижнів, тижнів самостійної роботи, тижнів екзаменаційних сесій, практичної підготовки і канікул. Навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується згідно з навчальним планом відповідної освітньої програми та графіком освітнього процесу.

6.2. Графік освітнього процесу визначає поділ навчального року на складові частини, тривалість семестрів, екзаменаційних сесій, практик і канікул. Складається на кожний навчальний рік, схвалюється вченою радою

НауОА та затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи.

6.3. Розклад навчальних занять – це документ, який пов’язує в єдину систему всі ланки і елементи навчального процесу і регламентує навчальну роботу професорсько-викладацького складу, студентів і навчально-допоміжного персоналу університету. Він складається факультетом/інститутом на кожний навчальний тиждень, погоджується в навчально-методичному відділі і затверджується першим проректором з навчально-наукової роботи. У розкладі занять вказується навчальний підрозділ, дисципліна, вид заняття, місце проведення та прізвище викладача. Вимоги та порядок його складання визначаються Рекомендаціями щодо методики складання розкладів навчальних занять в Національному університеті “Острозька академія”.

6.4. Індивідуальний навчальний план (далі - ІНПС) студента є робочим документом, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення студентом модулів (навчальних дисциплін), посеместровий обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), результати контролю якості знань, практичну підготовку та про атестацію випускника. Формування та складання ІНПС регламентується Положенням про індивідуальний навчальний план студента.

7. Робочий час викладача

7.1. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить 1548 годин на навчальний рік при тижневій тривалості 36 годин, у тому числі за видами роботи:

- навчальна – до 40%;
- методична – 25%;
- наукова – 25%;
- організаційна та виховна – 10%.

Національний університет “Острозька академія” самостійно розробляє відповідні норми часу на ці види роботи з урахуванням специфіки їх виконання та затверджує наказом ректора.

7.1.1. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, визначає його навчальне навантаження. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Мінімальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників НауОА в межах їх робочого часу встановлюється наказами ректора відповідно до чинного законодавства з урахуванням виконання викладачами інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) та у порядку, передбаченому Статутом НауОА і

Коллективним договором. Персональна відповідальність за дотримання меж мінімального або максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри покладається на деканів факультетів/директорів інститутів і завідувачів кафедр.

7.1.1.1. В обсяг навчальної роботи викладача НаУОА входить: читання лекцій, проведення лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять, приймання заліків та екзаменів, керівництво виконанням індивідуальних завдань (розрахункові, графічні, курсові і кваліфікаційні роботи (проекти), керівництво усіма видами практик студентів, рецензування курсових та кваліфікаційних робіт (проектів), консультації студентів, участь у підсумковій атестації, керівництво аспірантами, а також інші види робіт.

7.1.1.2. Планування та облік навчальної роботи викладачів здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів". Планування роботи викладача в цілому здійснюється відповідно до "Орієнтовних норм часу для розрахунку й обліку робочого часу викладачів НаУОА".

7.1.2. До методичної роботи входить: написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, до написання курсових та кваліфікаційних робіт, організації практик і самостійної роботи студентів; розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, робочих навчальних програм; складання екзаменаційних білетів, завдань для проведення проміжного та підсумкового модульного контролю; розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо), нових форм, методів і технологій навчання; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу тощо.

7.1.3. До наукової роботи входить виконання комплексних та індивідуальних науково-дослідних робіт із звітністю в таких формах: дисертація, монографії, словники, довідники, наукові статті в збірниках, журналах, реферованих виданнях, інших виданнях; рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо; керівництво науковою роботою студентів із підготовкою наукової статті, заявки на винахід, роботи на конкурс, доповіді на конференцію тощо.

7.1.4. До організаційної роботи входить: робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки, в Акредитаційній комісії, експертних і фахових радах, в експертних комісіях ВАК, в спеціалізованих радах із захисту дисертацій, в науково-методичних і науково-технічних радах і комісіях, організація та проведення всеукраїнських та міжнародних наукових

конференцій, симпозіумів, семінарів; робота з видання наукових і науково-методичних збірників; участь у роботі методичного, наукового, науково-методичного семінару кафедри; організаційно-управлінська робота на кафедрі; участь у виховній роботі студентського колективу, виконання обов'язків куратора (наставника) академічної групи, заступника декана факультету; керівництво студентським науковим гуртком, проблемною групою; участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді, проведенні студентських і учнівських олімпіад, конкурсів, конференцій, позанавчальних культурно-спортивних заходів тощо.

7.2. Навчальна, методична, наукова та організаційна робота науково-педагогічного працівника університету відображається в його індивідуальному плані роботи упродовж навчального року. Індивідуальний план роботи викладача розглядається на засіданні кафедри й затверджується завідувачем кафедри. Після завершення кожного семестру в індивідуальному плані роботи викладачем робляться відмітки про всі види фактично виконаної ним роботи.

У кінці навчального року на засіданні кафедри заслуховується питання про виконання індивідуальних планів професорсько-викладацьким складом. Завідувачі кафедр у другій декаді червня поточного року подають до навчально-методичного відділу річний звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри.

7.3. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, з урахуванням особливостей спеціальностей та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Заборається відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

7.4. На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи або шляхом залучення у визначеному порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

8. Управління освітнім процесом

8.1. Основну відповідальність за якість освітнього процесу в НаУОА несуть ректор та керівники навчальних підрозділів.

8.2. Органами управління освітнім процесом є ректорат НаУОА, вчена рада університету, навчально-методична рада, деканати факультетів/інститутів, вчені ради факультетів/інститутів, кафедри, навчально-методичний і науковий відділи університету та органи студентського самоврядування.

8.2.1. Ректор видає накази та затверджує нормативні і розпорядчі документи з усіх питань організації освітнього процесу, які обов'язкові для виконання працівниками всіх структурних підрозділів університету.

8.2.2. Ректор може делегувати частину своїх повноважень проректорам та керівникам структурних підрозділів.

8.2.3. Вчена рада університету як його колегіальний орган розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації освітнього процесу.

8.2.4. Навчально-методична рада НаУОА здійснює планування та координацію методичної роботи в університеті, обговорення проектів нормативних, навчально-методичних та інших документів, розроблення рекомендацій з удосконалення якості навчального процесу та модернізації його науково-методичного забезпечення. Склад навчально-методичної ради університету затверджується наказом ректора.

8.2.5. Декан факультету/директор інституту безпосередньо керує навчальною, методичною, науковою і виховною діяльністю факультету/інституту та координує роботу кафедр факультету/інституту.

8.2.6. Вчена рада факультету/інституту є колегіальним органом факультету/інституту, розглядає та ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу на (в) факультеті/інституті.

8.2.7. Кафедри є базовими структурними підрозділами НаУОА, які проводять навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін.

8.2.8. Навчально-методичний відділ університету організовує та контролює навчальну діяльність навчальних підрозділів відповідно до "Положення про навчально-методичний відділ Національного університету "Острозька академія", підготовку звітів для Міністерства освіти і науки України та регіонального управління статистики.

8.2.9. Науковий відділ університету координує наукову роботу факультетів/інститутів.

8.2.10. Органи студентського самоврядування університету здійснюють захист прав та інтересів студентів у сфері навчання. Діяльність органів студентського самоврядування НаУОА регламентується окремими Положеннями.

9. Прикінцеві положення

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, що провадиться університетом, продовжується у межах терміну навчання за певною освітньо-професійною програмою та регулюється цим Положенням. Останній прийом на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста проводиться у 2016 році.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні вченої ради Національного університету "Острозька академія".

Протокол № 4 від 26.11. 2015 року.