

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного  
університету «Острозька академія»  
№ 8 від 02 лютого 2021

СХВАЛЕНО

вченою радою Національного  
університету «Острозька академія»  
Протокол № 7 від 28 січня 2021

**Порядок проведення запису на вибіркові дисципліни, оформлення результатів запису та формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Національного університету «Острозька академія»**

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (стаття 62) особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, визначених для певного рівня вищої освіти.

1.2. Щороку в листопаді поточного навчального року випускові кафедри на основі навчальних планів визначають, скільки кредитів може бути запропоновано здобувачам певного курсу на вибіркові навчальні дисципліни на наступний навчальний рік, та готують Перелік вибіркового дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти певної освітньої програми, у якому ця кількість кредитів визначена, а також запропоновані варіанти її набору із вказанням аудиторних годин, форм підсумкового контролю, семестру вивчення (Додаток 1).

1.3. Вибір дисциплін може бути реалізований у двох формах:

- вибір дисциплін за блоками дисциплін (вибір на весь період навчання);
- вибір окремих дисциплін з переліку (на наступний навчальний рік).

Рекомендованим варіантом є вибір окремих навчальних дисциплін з переліку.

1.4. Структура та зміст навчальних планів підготовки бакалаврів, магістрів, докторів філософії в університеті передбачає наявність таких циклів вибіркового навчальних дисциплін за змістовим наповненням:

- загальної підготовки (навчальні дисципліни якого обираються з переліку (на наступний навчальний рік));
- професійної підготовки (навчальні дисципліни якого можуть обиратися із запропонованого переліку або бути сформованими в блоки).

1.5. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету чи керівником підрозділу на підставі написаної заяви.

## 2. Формування переліків вибірових дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти освітньої програми

2.1. Перелік вибірових дисциплін циклу загальної підготовки здобувачів вищої освіти на наступний навчальний рік формують кафедри в листопаді на основі пропозицій викладачів. Його затверджує вчена рада факультету / інституту. Затверджений перелік окремих дисциплін разом із витягом з протоколів засідання вченої ради факультету/інституту секретар ради подає до 1 грудня в навчально-методичний відділ, який компонує вибірові навчальні дисципліни в єдиний список і в грудні подає на розгляд вченої ради університету (Додаток 2).

2.2. Окремі навчальні дисципліни або блоки до вибору циклу професійної підготовки визначені в Переліку вибірових дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти певної освітньої програми на наступний навчальний рік, який після погодження з проректором з науково-педагогічної роботи та навчально-методичним відділом учена рада університету схвалює в грудні.

2.3. Кількість вибірових дисциплін у блоці, їх обсяг (кредити та аудиторні години), форми підсумкового контролю визначені навчальним планом окремої освітньої програми з обов'язковим дотриманням вимог, зазначених у відповідних нормативних документах Міністерства освіти та науки, Положенні про організацію освітнього процесу в Національному університеті “Острозька академія”, Положенні про навчально-методичне забезпечення Національного університету “Острозька академія”. Окрім того, потрібно передбачити можливість додаткового вибору в межах блоку кожного навчального року до закінчення навчання за ним, запропонувавши дисциплін на 25 % більше, ніж потрібно для набору достатньої кількості кредитів. Особливу увагу необхідно звертати на суворе дотримання структурно-логічної схеми під час викладання.

2.4. Переліки вибірових навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти заочної форми окремо не формують, а проводять запис за аналогічними документами денної форми навчання. Кількість аудиторних годин навчальних дисциплін, що подані у них, для заочної форми не повинна перевищувати 20 % навчальних занять, запропонованих для денної форми.

2.5. Персональну відповідальність за правильність унесення інформації у Перелік вибірових дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти певної освітньої програми на наступний навчальний рік (правильне написання назви навчальної дисципліни, семестр викладання, тижневе навантаження, кількість кредитів ЄКТС) несе завідувач кафедри.

2.6. Якщо здобувач вищої освіти обирає блок вибірових дисциплін на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти (цикл професійної підготовки), то робить це один раз на весь термін навчання.

За бажанням здобувач може змінити блок вибірових навчальних дисциплін для вивчення. Для цього він подає заяву на ім'я декана факультету / директора інституту /

керівника навчально-наукового центру заочно-дистанційного навчання. Після її погодження деканат / навчально-науковий центр заочно-дистанційного навчання готує проєкт наказу ректора про зміну блоку вибіркових навчальних дисциплін.

2.7. Перелік вибіркових дисциплін циклу загальної підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня на наступний навчальний рік, переліки вибіркових дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти усіх освітньо-професійних/освітньо-наукових програм на наступний навчальний рік, що схвалені вченою радою університету, розміщують на сайті університету для ознайомлення до початку навчання в другому семестрі.

### 3. Підготовка до запису на вибіркові навчальні дисципліни, їх презентація

3.1. На вивчення вибіркових дисциплін/блоків дисциплін здобувачі записуються за допомогою електронного анкетування, у яких відображені можливі варіанти вибору відповідно до навчального плану освітньої програми на наступний навчальний рік.

3.2. Форми опитування складають для кожного курсу за кожною освітньою програмою та передбачають у них можливості вибору навчальних дисциплін усіх циклів. Відповідальність за підготовку форм несе навчально-методичний відділ.

3.3. Упродовж першого та другого тижнів навчання в другому семестрі кафедри презентують здобувачам вищої освіти блоки дисциплін та окремі вибіркові дисципліни.

3.4. Обов'язок організації зустрічей, інших форм ознайомлення здобувачів вищої освіти покладений на заступників декана/директора з питань якості освіти (очна форма навчання), керівника навчально-наукового центру заочно-дистанційного навчання (заочна форма навчання).

3.5. До початку навчання у другому семестрі відповідальні особи від структурних підрозділів зобов'язані надати навчально-методичному відділу графік проведення зустрічей, інших форм ознайомлення здобувачів вищої освіти з особливостями запису на вибіркові навчальні дисципліни та формування індивідуального навчального плану. Представник навчально-методичного відділу або інший уповноважений працівник університету має право бути на них присутній.

3.6. Якщо здобувачі вищої освіти відповідно до графіка освітнього процесу перебувають на практиці, такі зустрічі, інші форми ознайомлення проводять після їх виходу на навчання, від чого терміни запису таких здобувачів на вибіркові дисципліни мають бути зміщені на період практики.

### 4. Запис на вибіркові навчальні дисципліни

4.1. Упродовж третього-четвертого тижнів навчання в другому семестрі здобувачі 1-3 курсів першого (бакалаврського), 1 курсу другого (магістерського), 1 року навчання третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти очної форми

навчання вибирають навчальні дисципліни/блоки дисциплін на наступний навчальний рік.

За наявності змін у графіку освітнього процесу НаУОА на конкретний навчальний рік проректор з науково-педагогічної роботи своїм розпорядженням приймає рішення щодо корегування графіка проведення запису на вибіркові дисципліни.

4.2. За дозволом ученої ради можливий запис на вибіркові навчальні дисципліни/блоки дисциплін здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня на першому році навчання у вересні не пізніше першого навчального тижня. Корегування індивідуальних навчальних планів проводять упродовж другого тижня вересня. У такому випадку викладання вибіркового навчальних дисциплін можливе починаючи з другого семестру першого року навчання.

4.3. На початку третього тижня навчання у другому семестрі (очна форма) здобувачі вищої освіти на особисту корпоративну скриньку отримують форму опитування, яку зобов'язані заповнити. Здобувач повинен мати активний обліковий запис, який закінчується @oa.edu.ua, що буде його ідентифікатором під час визначення результатів запису.

4.4. Відповідальність за анкетування усіх здобувачів вищої освіти несе керівник того структурного підрозділу (факультет/інститут/центр), на якому вони навчаються.

4.5. Отримані результати анкетування здобувачів вищої освіти навчально-методичний відділ передає керівникові структурного підрозділу (факультет/інститут/центр), на якому вони навчаються, для формування груп.

4.6. Наповнюваність груп на вибіркові дисципліни — не менше 25 осіб (або згідно зі списочним складом здобувачів вищої освіти за спеціальністю, якщо він менший за чисельність). За рішенням ученої ради можливе, як виняток, формування груп із меншою кількістю осіб.

Наповнюваність груп:

- із вивчення іноземної мови — не менше 12 осіб, для спеціалізації 035.04 Германські мови та літератури (переклад включно)/035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша — англійська спеціальності 035 Філологія, спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії — не менше 10 осіб;
- із вивчення другої та третьої іноземної мови - від 15 осіб (із вивчення другої іноземної мови для спеціалізації 035.04 Германські мови та літератури (переклад включно)/035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша — англійська спеціальності 035 Філологія, спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії — не менше 10, а з вивчення третьої — не менше 12 осіб);
- для навчальних дисциплін, викладання яких потребує застосування комп'ютера — відповідно до кількості комп'ютерів у комп'ютерному класі;
- з дисципліни “Сучасні інформаційні технології” — не менше 15 осіб;
- для заняття фізичною культурою — від 15 осіб.

4.7. Якщо на вибіркoву дисципліну / блок група не сформована, тобто не записалася мінімально необхідна кількість здобувачів, деканат/навчально-науковий центр заочно-дистанційного навчання повідомляє про це навчально-методичний відділ. Після чого для таких здобувачів проводять другий етап опитування, під час якого надсилають скореговану форму на електронну пошту, де пропонують обирати інші дисципліни, запис на які відбувся, або ті, де не вистачає осіб для виконання умов формування груп з вибіркових дисциплін.

4.8. Запис на іншу дисципліну/блок замість тієї, яка не відбулася, проводять під час терміну корегування запису на вибіркові дисципліни, який має завершитися не пізніше 20 березня.

4.9. Під час запису потрібно враховувати, що тижневе навантаження здобувача вищої освіти в будь-якому семестрі не повинно перевищувати 24 год. для 1 курсу, 24-26 год. для здобувачів вищої освіти 2-4 курсів бакалаврських програм і 16 годин для студентів магістерських програм першого року навчання, 18 - другого. За погодженням із деканатом можливе збільшення тижневого навантаження здобувача вищої освіти за умови набору визначеної кількості кредитів на навчальний рік (зазвичай це буває у групах, що складаються зі здобувачів вищої освіти різних факультетів/інституту).

## 5. Порядок оформлення результатів запису

5.1. Після того, як пройде запис та корегування запису на вибіркові дисципліни, деканати/центр видрукують результати опитувань для формування наказу про вивчення вибіркових дисциплін/блоків та кількісний склад груп. Видруковані результати анкетування зберігають у деканаті/центрі.

5.2. Після підготовки наказу про персональний склад груп для вивчення вибіркових дисциплін/блоків старші лаборанти деканатів/інституту, фахівці навчально-наукового центру заочно-дистанційного навчання вводять інформацію щодо вибіркових навчальних дисциплін/блоків в навчальні картки здобувачів вищої освіти (деканат/інститут/центр ведуть в електронному варіанті).

5.3. Здобувач записує інформацію щодо вибраних ним на наступний навчальний рік дисциплін/блоків в Індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку).

5.4. Здобувач вищої освіти не має права відмовитись самочинно в односторонньому порядку від вибраних ним на наступний навчальний рік дисциплін/блоків після введення в дію наказу, що затверджує списки здобувачів вищої освіти на вибіркові дисципліни, оскільки це буде вважатися академічною заборгованістю. Але він має право змінити їх, звернувшись із заявою до деканата / директора / керівника та отримавши відповідне погодження.

## 6. Формування та затвердження робочих навчальних планів

6.1. Згідно з навчальними планами підготовки бакалаврів, магістрів, докторів філософії, наказами про вивчення вибіркових дисциплін/блоків та персональний склад груп кафедри готують робочі навчальні плани на наступний навчальний рік і до 1 квітня подають їх у навчально-методичний відділ.

6.2. Після погодження в навчально-методичному відділі робочі навчальні плани на наступний навчальний рік подають на затвердження проректору з науково-педагогічної роботи.

## 7. Розрахунки навчального навантаження кафедри та його розподіл

7.1. Після затвердження робочих навчальних планів, формування наказів про персональний склад груп для викладання вибіркових дисциплін/блоків, відповідно до “Норм часу...” кафедри розраховують обсяг навчального навантаження викладачів на наступний навчальний рік і до 20 квітня здають його в навчально-методичний відділ.

7.2. Якщо з об'єктивних причин кількість здобувачів вищої освіти у групі значно зменшилася і не відповідає нормативам, то потрібно проводити перерахунок навчального навантаження викладача, який читає дисципліну.

7.3. Після доведеної бухгалтерсько-фінансовою службою кількості штатних одиниць на наступний навчальний рік кафедри проводять розподіл навчального навантаження між професорсько-викладацьким складом, на основі чого готується інформація до штатного розпису університету.