**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**В ТАВРІЙСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

***Розглянуто і затверджено:***

вченою радою університету

Протокол № 9

від «26» травня 2015 року

**Мелітополь**

**2015**

Зазначене Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. та затверджено рішенням Вченої ради університету (протокол № 9 від 26 травня 2015 р.)

Метою зазначеного Положення є якісна та ефективна організація освітнього процесу у Таврійському державному агротехнологічному університеті. У Положенні наведено мету, принципи і форми організації освітнього процесу, формування графіку освітнього процесу, форми навчання, навчальний час студента та науково-педагогічного працівника, науково-методичне забезпечення освітнього процесу.

Укладачі:ЛОМЕЙКО О.П., КЮРЧЕВ С.В., ВЕРШКОВ О.О., КУЦЕНКО Ю.М., КАРМАН С.В., ІВАНОВА І.Є., ГАЛЬКО С.В., ІВЖЕНКО О.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ректора університету

від 27.05.2015 року № 206-ОД

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Таврійському державному агротехнологічному університеті (далі − Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, Статуту Таврійського державного агротехнологічного університету (далі – Університет) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

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

**2. Освітній процес**

2.1. Освітній процес в Університеті − це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться 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.

2.2. Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для різних галузей економіки України.

2.3. Освітній процес базується на таких принципах :

− відкритості (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);

− доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);

− єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів освітнього процесу);

− безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);

− науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);

− гнучкості і прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію до вимог суспільства);

− гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);

− національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);

− міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);

− незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання у освітній процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

2.4. Освітній процес організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Університету, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

2.5. Основними завданнями освітнього процесу є:

− провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;

− продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «загальноосвітній навчальний заклад (ліцей, гімназія) − коледж – Університет»;

− провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних університетських навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та агропромислового комплексу;

− залучення роботодавців агропромислового виробництва до участі в підготовці та реалізації навчальних програм, спеціальностей та спеціалізацій, переорієнтація навчальних планів на збільшення кількості годин практичної підготовки;

− інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами та підприємствами, зокрема шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів, технопарків у сфері аграрного бізнесу, біотехнологій;

− удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням платформи Мoodle та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

− забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;

− забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

− індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;

− створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

− збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

− поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

− створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

− активне залучення до освітнього процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії наук України, Національної академії аграрних наук України та галузевих академій, провідних фахівців організацій та установ.

2.6. Зміст навчання визначається структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

2.7. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

**Освітні програми**

2.8. Освітня програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Освітня програма розробляється вищим навчальним закладом для кожної спеціальності та затверджується вченою радою університету.

2.9. 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 (у разі їх наявності).

2.10. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

2.11. Обсяг освітньої програми підготовки складає:

– бакалавра – 240 кредитів ЄКТС;

– магістра – 90 кредитів ЄКТС;

2.12. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки:

– бакалаврів:

за денною формою навчання − 3 роки 10 місяців, за скороченою програмою – 1 рік 10 місяців;

за заочною формою навчання − може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %;

– магістрів:

за денною формою навчання – 1 рік 6 місяців;

за заочною формою навчання − може перевищувати термін навчання за денною формою не більш, як на 25 %.

– аспірантів

за денною формою навчання – 3 роки;

за заочною формою навчання − 4 роки.

– докторантів – 3 роки

**Графік освітнього процесу**

2.13. Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в Університеті розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярну відпустку.

2.14. Графік освітнього процесу на 2015-2016 навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів, спеціалістів і магістрів встановлюється тривалістю:

– осіннього семестру − 15 тижнів; весняного семестру – не більше 18 тижнів;

– зимової і літньої екзаменаційних сесій − 2 тижні (4 екзамени, на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні);

– тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять;

– канікулярної відпустки (крім випускового курсу) − 8-12 тижнів (у т.ч. 3-4 тижні – під час зимових канікул).

2.15. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

– до 30 календарних днів на рік – для студентів 1-2 курсів ОКР «бакалавр»;

– до 40 календарних днів на рік – для студентів 3-5 курсів ОКР «бакалавр» та студентів ОКР «спеціаліст» та «магістр» 1-2 року навчання.

2.16. У графіку освітнього процесу може плануватися час на виконання курсових робіт (проектів). Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано виконання комплексних курсових робіт або проектів). Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються.

2.17. Комплексна курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг − 3 кредити ЄКТС) та враховуватися в обсяг 16 дисциплін на навчальний рік.

2.18. Вивчення усіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом. Сумарна кількість диференційних заліків, екзаменів та заліків (з урахуванням практик та курсових робіт (проектів)) за семестр не може перевищувати 8 (але не більш, як 4 екзамени на одну екзаменаційну сесію).

2.19. Для проведення консультацій та організації підсумкової атестації випускників ОКР «Бакалавр», «Спеціаліст», «Магістр» у формі комплексного державного екзамену у графіку освітнього процесу призначається 2 тижні.

2.20. Для підготовки випускної кваліфікаційної роботи бакалавра (дипломної роботи (проекту)) чи магістерської роботи, у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час не менше 5 тижнів. Для організації захисту випускної кваліфікаційної роботи або дипломної роботи (проекту) призначається 2 тижні.

2.21. Державна атестація за ОКР «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр» може проводитися у формі комплексного державного екзамену або захист випускної (дипломної) роботи (проекту) для студентів денної форми навчання - за вибором студента; для студенів заочної форми навчання – у формі комплексного державного екзамену.

**Навчальний план**

2.22. На підставі структурно-логічної схеми, освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю в Університеті розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), освітньо-кваліфікаційний рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов’язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), 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.

2.23. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять декан факультету або його заступник (директор ННІ або його заступник), завідувачі, провідні фахівці випускових кафедр з урахування сучасних вимог. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету (ННІ) і затверджується ректором Університету.

2.24. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

2.25. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін (за винятком дисципліни «Фізичне виховання» та практичного навчання), їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми навчання.

2.26. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для усіх дисциплін навчального плану.

2.27. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить при підготовці:

- бакалаврів − 26 - 30 год.;

- спеціалістів – 24 год.;

- магістрів – 18 год.

**Розподіл дисциплін у навчальних планах**

2.28. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються так:

− обов’язкові − 75 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідного напряму (спеціальності) і включаються у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі);

− за вибором студента − 25 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначаються робочими групами, сформованими за наказом ректора Університету, рекомендуються вченими радами факультетів (ННІ), ухвалюються методичною радою Університету та затверджуються вченою радою Університету. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору студентів).

Такі дисципліни вивчаються студентами за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів − упродовж 2-4 курсів;

- магістрів − переважно впродовж 2 року навчання;

2.29. Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни − 3 кредити ЄКТС, максимальна кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 16.

2.30. Цикл гуманітарної підготовки складає загальний обсяг 29 кредитів, в т.ч. 17 кредитів для обов’язкових дисциплін та 12 кредитів для дисциплін за вибором студентів.

2.31. Перелік обов’язкових гуманітарних дисциплін Університету:

− для підготовки бакалаврів (17 кредитів ЄКТС):

* українська мова за професійним спрямуванням (4 кредити ЕСТS);
* історія та культура України (4 кредити ЕСТS);
* іноземна мова (5 кредитів ЕСТS);
* філософія (4 кредити ЕСТS).

2.32. Навчальна дисципліна «Фізичне виховання» для освітньо-професійного рівня «бакалавр» проводиться у формі секційних занять за вибором студента – 2 години на тиждень. У загальне число кредитів не входить і форми підсумкового контролю немає.

2.33. Навчальний план включає перелік дисциплін гуманітарного напряму з числа запропонованих кафедрами для вибору студентів (наприклад: політологія, культурологія, правознавство, соціологія, екологія, психологія, логіка; етика і естетика, релігієзнавство, основи конституційного права, економіка, історія науки і техніки, наукові комунікації, земельний кодекс України та інші). З числа запропонованих дисциплін включати до робочого навчального плану дисципліни загальним обсягом 12 кредитів для бакалаврів.

2.34. Цикл математичної та природничо-наукової підготовки – загальний обсяг 40 кредитів, в т.ч. 28 кредитів для обов’язкових дисциплін та 12 кредитів для дисциплін за вибором студентів.

2.35. Цикл професійної та практичної підготовки – загальний обсяг 167 кредитів, в т.ч. 75% обов’язкових дисциплін та 25 % дисциплін за вибором студента.

2.36. Навчальні дисципліни плануються, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЕСТS.

2.37. Навчальні практики з відривом від занять і окремою формою контролю плануються обсягом залежно від кількості тижнів (у розрахунку 1тиждень – 1 кредит ЕСТS)

**Порядок визначення вибіркових дисциплін студентами університету**

2.38. Наказом ректора Університету до початку кожного навчального року декани факультетів призначаються головами робочих груп із розробки переліку вибіркових дисциплін за вибором студента для формування робочих навчальних планів підготовки фахівців усіх рівнів вищої освіти.

2.39. Робочі групи аналізують вхідну інформацію та забезпечення кафедр щодо можливості організації освітнього процесу високої якості.

2.40. Вхідною інформацією для формування переліку вибіркових дисциплін є:

– аналіз стратегічних планів розвитку економіки України;

– інформація та пропозиції від представників виробництва (підприємств, організацій та установ) щодо їх поточних та перспективних потреб;

– відгуки випускників факультету щодо відповідності навчального плану (спеціальності) потребам виробничої сфери.

2.41. Основними критеріями забезпечення кафедри, що спроможна забезпечити високу якість викладання вибіркової дисципліни, є:

– кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання НПП, досвід викладання дисципліни, особистий рейтинг);

– навчально-методичне забезпечення (навчально-методичний комплекс, електронний навчальний курс, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації);

– матеріально-технічна база (лабораторне забезпечення, бази практичного навчання);

– інформаційне забезпечення;

– відгуки студентів про якість викладання дисциплін на кафедрах;

– результати успішності і якості знань із запропонованих на вибір дисциплін та перевірки залишкових знань студентів.

2.42. На підставі аналізу зазначеної вище інформації робочі групи формують перелік вибіркових дисциплін (спеціалізації) та подають їх для розгляду на засіданні:

– вченої ради факультету;

– методичної ради Університету (разом з витягом із протоколу засідання вченої ради факультету та після схвалення − на затвердження вченою радою Університету.

2.43. Для формування контингенту студентів на наступний навчальний рік декани факультетів:

– ознайомлюють у 1-му семестрі студентів 1-го курсу ОКР «бакалавр» та 1-го року навчання ОКР «магістр» до 10 листопада із затвердженими вченою радою Університету переліками вибіркових дисциплін (спеціалізаціями) за вибором студента;

– організовують презентаційні лекції та консультації ведучих викладачів щодо важливості певної дисципліни (спеціалізації) для майбутнього фахівця;

– організовують процедуру вибору студентами дисциплін (спеціалізацій) зазначених переліків (реєстрацію у списках);

– студентам, які вибрали дисципліни (спеціалізації), навколо яких не згрупувалась необхідна кількість осіб, надають можливість здійснити повторний вибір дисциплін (спеціалізацій), для вивчення яких сформувалися повноцінні групи (за освітніми програмами підготовки бакалаврів – 25-30 осіб, магістрів – не менше 15 осіб);

– за результатами проведених заходів до 1 грудня поточного року формують групи студентів для вивчення дисциплін (спеціалізацій) на наступний навчальний рік;

– проводять корегування робочих навчальних планів підготовки фахівців відповідних років вступу та передають їх до навчального відділу для формування навчального навантаження кафедр на наступний навчальний рік.

**Навчальна та робоча навчальна програма дисципліни**

2.44. Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність і організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програм дисциплін, що викладаються в Університеті, розроблюються провідними науково-педагогічними працівниками (НПП) Університету та затверджуються в установленому порядку.

2.45. На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складається робоча навчальна програма з дисципліни, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

2.46. Робочі навчальні програми з дисциплін розробляються провідними НПП (професорами, доцентами) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі навчальні програми розглядаються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, схвалюються вченою радою факультету (ННІ), затверджуються деканом факультету (директором ННІ). Робочі навчальні програми дисциплін оновлюються щорічно.

2.47. Навчальні та робочі навчальні програми з дисциплін розробляються за формою встановленого зразка.

2.48. Навчальні та робочі навчальні програми є частиною навчально-методичного комплексу дисципліни (НМКД), який складається з таких компонентів:

* Робоча навчальна програма дисципліни;
* Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
* Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять;
* Тематика комплексних курсових робіт (проектів) та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою);
* Програма навчальної практики дисципліни (якщо вона передбачена навчальним планом).
* Засоби діагностики з навчальної дисципліни;
* Методичні розробки з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни;
* Відомості щодо забезпечення студентів навчальною та методичною літературою;
* Електронний варіант НМКД у бібліотеці університету;
* Електронний навчальний курс з дисципліни на навчально-інформаційному порталі в університету;

Навчально-методичний комплекс дисципліни зберігається на кафедрі.

Декани факультетів (директори ННІ) забезпечують формування бази робочих навчальних програм дисциплін для усіх напрямів (спеціальностей) згідно з навчальними планами підготовки фахівців на наступний навчальний рік.

**Електронні навчальні курси дисциплін**

2.49. Електронний навчальний курс (ЕНК) дисципліни - це комплекс електронних навчально-методичних матеріалів, створених для організації індивідуального та групового навчання із використанням дистанційних технологій (ДТ), що базуються на Internet-технологіях, відповідно до графіку освітнього процесу вищого навчального закладу.

2.50. Основними характеристиками ЕНК є:

- структурованість навчально-методичних матеріалів;

- відповідність основним структурним елементам процесу вивчення навчального курсу: лекції, практичні, семінарські, лабораторні роботи, самостійна робота, залік, іспит;

- чіткий графік виконання студентами навчального плану;

- налагоджена система інтерактивної взаємодії викладача і студента, студентів між собою, засобами ресурсів ЕНК та дистанційних технологій протягом усього часу вивчення навчального курсу;

- якісно виконані навчальні матеріали, які дозволяють набути компетентностей, задекларованих у робочій програмі; наявність мультимедійних навчальних матеріалів;

- система оцінювання результатів навчальної діяльності студентів, яка включає форми та критерії оцінювання усіх видів навчальної діяльності;

- система контролю та самоконтролю усіх видів навчальної діяльності студентів.

2.51. ЕНК дисциплін розміщуються на навчальному-інформаційному порталі Університету − URL-адреса: <http://nip.tsatu.edu.ua>. Робота навчального порталу організована на основі використання платформи дистанційного навчання Moodle (Modular, Object, Oriented, Distance, Learning Environment).

2.52. Moodle – це система програмних засобів, дистрибутив яких розповсюджується безкоштовно за принципами ліцензії Open Source. За допомогою цієї системи студент може дистанційно, через Інтернет, ознайомитися з навчальним матеріалом дисципліни, який представлений у вигляді різнотипних інформаційних ресурсів, виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти електронне тестування.

2.53. НПП самостійно створюють дистанційні ЕНК з дисциплін і проводять навчання на відстані, надсилають повідомлення студентам, розподіляють, збирають та перевіряють завдання, ведуть електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовують різноманітні ресурси курсу тощо.

2.54. Електронні навчальні курси можуть бути використані як засоби навчання для студентів денної, заочної, дистанційної форм навчання та регіональних вищих навчальних закладів на всіх етапах навчальної діяльності студентів під час вивчення відповідних дисциплін.

2.55. Доступ до електронних ресурсів навчального порталу Університету

– персоніфікований. Логін та пароль доступу студенти та НПП отримують у адміністратора сервера або заступника декана з навчальної роботи.

2.56. Кожний студент та НПП має доступ до навчального порталу лише до тих ЕНК дисциплін, на яких він зареєстрований для участі у навчальному процесі. Реєстрацію студентів на ЕНК дисципліни здійснює НПП, який розробив цей курс. Після закінчення навчання за програмою ЕНК дисципліни НПП відраховує студентів з числа його учасників.

2.57. ЕНК дисциплін, які розробляються на платформі дистанційного навчання Moodle, складаються з електронних ресурсів двох типів:

– ресурси, призначені для подання студентам змісту навчального матеріалу, наприклад: електронні конспекти лекцій, мультимедійні презентації лекцій, методичні рекомендації, веб-касти або аудіо-касти тощо;

– ресурси, призначені для закріплення вивченого матеріалу, формування вмінь та навичок, самооцінювання та оцінювання навчальних досягнень студентів, наприклад: завдання, тестування, анкетування, форум, чат тощо.

2.58. Сертифікація ЕНК здійснюється за допомогою проведення експертизи, яка передбачає оцінювання ЕНК експертами з трьох позицій: структурно-функціональної, змістовно-наукової та методичної. Комісію з сертифікації ЕНК очолює проректор з науково-педагогічної роботи, її склад затверджується відповідним наказом ректора Університету.

2.59. Порядок проведення атестації ЕНК дисциплін передбачає:

- призначення експертів для проведення експертизи ЕНК здійснюється на підставі рішення комісії ТДАТУ із сертифікації ЕНК;

- проведення експертизи відбувається згідно з даним Положенням, затвердженим наказом ректора університету;

- висновки експерта зі змісту розглядаються та затверджуються на засіданні відповідної кафедри університету, яка несе відповідальність за якість змісту електронного навчального курсу.

**3. Форми навчання**

3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

− очна (денна);

− заочна (дистанційна).

3.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

3.3. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу за очною (денною) формою навчання здійснюється в Університеті згідно з цим Положенням.

3.4. Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва.

3.5. Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.6. Екзаменаційна сесія для студентів заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

3.7. Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента щодо засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом НПП згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну систему Інтернет.

3.8. З метою забезпечення студентів та НПП середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення дисципліни та інструментів для комунікації у процесі навчання використовується: навчально-інформаційний портал університету – <http://nip.tsatu.edu.ua>, який функціонує на базі платформи Moodle, на якому розміщуються ЕНК із відповідних дисциплін; електронна наукова бібліотека.

3.9. Навчання окремих здобувачів вищої освіти, які вступили до Університету до 2015 р., здійснюється за екстернатною формою. Організація освітнього процесу за екстернатною формою здійснюється в Університеті згідно з відповідним Положенням у терміни, передбачені графіком навчального процесу для очної (денної) і заочної (дистанційної) форм навчання.

3.10. З 2015 р. прийом до Університету на навчання за екстернатною формою заборонений.

**4. Форми організації освітнього процесу**

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

− навчальні заняття;

− самостійна робота;

− практична підготовка;

− контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

− лекція;

− лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

− консультація.

4.3. Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

**Лекція**

4.4. Лекція − основний вид навчальних занять в Університеті, що призначені для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

4.5. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або фахівцями для студентів та НПП Університету в окремо відведений час.

4.6. Лекційні заняття проводяться лекторами, як правило професорами і доцентами (старшими викладачами) Університету, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Як виняток, наказом ректора до читання лекцій може бути допущений викладач, який не має вченого ступеня та звання.

Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях − аудиторіях для однієї або більше студентських академічних груп.

4.7. 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 робочим навчальним планом і робочою навчальною програмою дисципліни.

4.8. Лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, завідувач кафедри може зобов'язати проводити пробні лекції за участю НПП та наукових співробітників кафедри.

4.9. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми дисципліни стосовно тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

**Лабораторне заняття**

4.10. Лабораторне заняття − вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом НПП особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

4.11.Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (хімічні реактиви, лабораторні прилади, установки, механізми тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у філіях кафедри, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

4.12. Лабораторне заняття зі студентами академічної групи проводиться по підгрупах двома НПП.

4.13. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

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

4.15. Виконання лабораторної роботи оцінюється НПП, який проводив це лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи науково-педагогічного працівника. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Практичне заняття**

4.16. Практичне заняття − вид навчального заняття, на якому НПП організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

4.17. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться зі студентами академічної групи.

4.18. 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'язування або виконання їх студентами на занятті. Зазначені методичні засоби готуються НПП, який проводить практичне заняття, за погодженням з лектором навчальної дисципліни.

4.19. Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми НПП та її обговорення за участю студентів, розв'язування або виконання завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Семінарське заняття**

4.20.Семінарське заняття − вид навчального заняття, на якому НПП організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

4.21.Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі студентами однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

4.22.На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

4.23. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Індивідуальне заняття**

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

4.25.Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках − повний обсяг навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти (ОКР).

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

**Консультація**

4.27. Консультація − вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від НПП на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

4.28. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи НПП консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

4.29. Обсяг часу, відведений НПП для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом.

**Індивідуальні завдання**

4.30.Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (курсові роботи (проекти), дипломні роботи (проекти), магістерські роботи) видаються студентам в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно під час консультування НПП.

4.31.Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати 1 на семестр.

Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються.

Комплексна курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг − 3 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 16 дисциплін на навчальний рік.

4.32. Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни, тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху та направлена на підготовку студента до державної атестації. Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрою, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, і затверджується деканом факультету. Курсові роботи (проекти) на заочній формі навчання, як правило, не плануються.

4.33.Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими НПП.

4.34.Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох НПП кафедри (склад визначає завідувач кафедри) за участю керівника курсової роботи (проекту).

4.35.Оцінювання результатів захисту курсової роботи (проекту) регламентується Положенням про оцінювання знань студентів ТДАТУ за вимогами кредитно-модульної системи організації освітнього процесу.

**Самостійна робота студента**

4.36.Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

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

4.38.Зміст самостійної роботи студента щодо вивчення конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками НПП.

4.39. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій НПП, практикуми тощо.

4.40.Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студентові також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

4.41. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у читальній залі наукової бібліотеки Університету, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. Самостійна робота може бути додатково організована в аудиторіях під керівництвом викладача з дисциплін, визначених деканом факультету. Такі додаткові заняття вводяться до розкладу занять навчальною частиною університету.

4.42.У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

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

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

4.45. Надання студентам для самостійної роботи індивідуального завдання (реферат, розрахунково-графічна робота), які не передбачені навчальним планом, не допускається.

**Практична підготовка студентів**

4.46. Практична підготовка студентів є обов’язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певного ступеня вищої освіти.

4.47. Метою практичної підготовки студентів Університету є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців з вищою освітою відповідного ступеня (ОКР) та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

4.48. Завданням практичної підготовки є:

− підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами і методами як складниками новітніх технологій;

− набуття навичок:

прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;

впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень;

співпраці з трудовим колективом;

відповідної робітничої професії.

4.49. Практична підготовка студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

4.50. Практична підготовка студентів передбачає проведення лабораторних і практичних занять, навчальних і виробничих практик.

4.51. Базами практичної підготовки студентів Університету є навчально-дослідне господарство, науково-дослідні організації, навчальний полігон сільськогосподарської техніки, навчально-виробнича майстерня, комп'ютерні класи кафедр університету, спеціальні лабораторії кафедр університету. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи університету. Для проведення виробничих практик використовуються бази практик підприємств, організацій, установ, господарств будь-яких форм власності, як у місті Мелітополі Запорізької області, так і інших областях України.

4.52. Перелік видів навчальних і виробничих практик та їх тривалість за спеціальностями відповідає навчальним планам підготовки фахівців, терміни їх проведення на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

4.53. Залежно від конкретної спеціальності студентів практика може бути навчальна (ознайомча) з окремих видів навчальних дисциплін, виробнича, яка розподіляється на такі види: комплексно-технологічну, експлуатаційну, технологічно-заводську, економічну, дослідну, технологічну в підприємствах АПК, ремонтну, переддипломну тощо.

4.54. Основними завданнями навчальної практики є ознайомлення студентів із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально професійних і спеціальних дисциплін, робітничих професій, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

4.55. Основним завданням виробничої практики є закріплення, розширення і поглиблення студентами теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі, та набуття ними практичних навичок в організації і керівництві основними процесами сільськогосподарського виробництва, проведення науково-дослідної роботи і наукових досліджень, отримання професійних умінь і навичок робітничих професій.

4.56. Виробнича переддипломна практика студентів проводиться з метою поглиблення практичних навичок студентів з обраної спеціальності, придбання досвіду практичної діяльності щодо вирішення виробничих задач, а також збору матеріалів про конкретне підприємство, які необхідні для виконання дипломного проекту (роботи) та складання державного екзамену (іспиту).

4.57. Організація практичної підготовки в Університеті регламентується «Положенням про практичну підготовку студентів ТДАТУ».

**Контрольні заходи**

4.58. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв’язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів стосовно вищої освіти.

4.59. Якість підготовки фахівців в університеті контролюється у відповідності до «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ТДАТУ».

Знання студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до «Положення про оцінювання знань студентів Таврійського державного агротехнологічного університету за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу».

4.60. Диференційована оцінка записується у відомість та залікову книжку ( якщо вона позитивна ).

4.61. Види контролю, які використовуються у навчальному процесі: поточний, модульний та семестровий.

4.62. Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками під час проведення усіх видів аудиторних занять.

4.63. Модульний контроль є складовою кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Завданням модульного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час засвоєння окремого модуля дисципліни.

4.64. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів певного освітньо-кваліфікаційного рівня на проміжних або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і державну атестацію студентів.

4.65. Семестровий підсумковий контроль з певної дисципліни є обов’язковою формою контролю навчальних досягнень студента.

4.66. Семестровий підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком навчального процесу.

4.67. Оцінка семестрового контролю виставляється у відомість та в індивідуальний навчальний план студента.

4.68. Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, вчених рад факультетів (інституту) та вченої ради університету.

4.69. Оцінювання знань студентів з кожної дисципліни здійснюється на основі проведення кредитно-модульних контрольних заходів, які включають поточний, підсумковий модульний та семестровий (екзамен) контроль знань.

4.70. Для дисциплін, де формою підсумкового контролю є екзамен, незалежно від загальної кількості годин навчальна аудиторна робота студентів поділяється на два змістових модуля, а для дисциплін, де формою підсумкового контролю є залік, - на один або декілька змістових модулів.

4.71. Після кожного змістового модуля з дисципліни проводиться підсумковий модульний контроль згідно з планом-графіком.

4.72. Кожна навчальна дисципліна, незалежно від загальної кількості годин та кількості модулів, оцінюється за 100-бальною шкалою.

4.73. Якщо за навчальним планом передбачається два та більше екзаменів або заліків з дисципліни, кожен оцінюється за 100-бальною шкалою.

4.74. Форми організації навчання, які не входять до складу дисципліни окремими модулями (курсові роботи, виробнича або навчальна практика, дипломне проектування) також оцінюються за 100-бальною шкалою.

4.75. При розподілі 100 балів з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен, необхідно дотримуватися таких вимог: два змістові модулі (50 балів), екзамен (30 балів), самостійна робота студентів 20 балів (у т.ч. поточна самостійна робота, науково-дослідна робота студентів).

4.76. Кількість балів за поточний контроль розподіляється між темами з урахуванням кількості годин, відведених на тему лабораторного (практичного, семінарського) заняття або складності виконання робіт.

4.77. При проведенні лабораторних, практичних, семінарських занять викладачі зобов’язані ознайомити студентів з порядком отримання балів та оголосити результати.

4.78. Ведучий викладач на початку семестру зобов’язаний довести до відома студентів структуру залікових кредитів та критерії оцінювання знань.

4.79. Зміни до структури залікового кредиту дисципліни та критеріїв оцінювання успішності студентів з початку до завершення вивчення дисципліни не допускаються.

4.80. Оцінка за змістовий модуль навчальної аудиторної роботи складається з суми балів за поточну успішність та ПМК.

4.81. Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни є сумою рейтингових балів, одержаних за всі форми навчальної діяльності, що підлягають оцінюванню.

4.82. Для дисциплін, формою кінцевого обліку яких є залік, проведення підсумкового модульного контролю не передбачається, а підсумкова оцінка визначається за сумою балів за поточну успішність та балів за інші заплановані модулі, причому кількість балів повинна складати: для ОКР «бакалавр», «спеціаліст» за аудиторну роботу 70-80 балів, за самостійну роботу 20-30 балів; для ОКР «магістр» за аудиторну роботу 60-80 балів, за самостійну роботу 20-40 балів.

4.83. Зарахування студенту кредитів з дисципліни проводиться тільки за умов наявності позитивних оцінок (не менше 60% балів із можливих) з усіх модулів.

4.84. Організація поточного, підсумкового та семестрового контролю здійснюється відповідно до Положення про оцінювання знань студентів ТДАТУ за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

4.85. Кількість екзаменів в екзаменаційній сесії, як правило, не перевищує 4-5.

4.86. Студенти зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Зміст екзаменів і заліків визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

4.87. Студент допускається до складання екзамену з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочою навчальною програмою.

4.88. Розклад екзаменів складається навчальною частиною та деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) та затверджується ректором університету не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників і студентів.

4.89. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше двох днів.

4.90 Складання заліків завершується до початку екзаменаційної сесії. Студенти, які не склали заліки без поважних причин, до екзаменаційної сесії не допускаються.

4.91. Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять два-три науково-педагогічні (педагогічні) працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи), до початку екзаменаційної сесії.

4.92. До початку складання екзамену науково-педагогічні працівники, які проводять семестровий контроль, повинні отримати в деканаті факультету (навчально-наукового інституту) один примірник відомості обліку успішності. Після проведення екзамену заповнена відомість обліку успішності зберігається в деканаті факультету (навчально-наукового інституту), копія її − на відповідній кафедрі.

4.93. З дозволу екзаменаторів студенти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами.

4.94. Екзамени для студентів денної та заочної форм навчання проводяться у письмовій (електронній) формі за екзаменаційними білетами.

4.95. Після завершення проведення письмового екзамена за результатами відповідей на екзаменаційний білет, обов’язково проводиться співбесіда із студентом, після якої визначається остаточна оцінка за складання екзамена.

4.96. Після завершення семестрового контролю з дисципліни оцінка студента із засвоєння дисципліни за 100-бальною шкалою (так же й оцінки за виконання інших видів навчальної роботи) переводиться у національні оцінки (“Відмінно”, “Добре”, “Задовільно”, “Незадовільно”) та оцінки ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»).

4.97. Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: «Зараховано» чи «Незараховано» та відповідними оцінками ЄКТС.

4.98. Диференційний залік за 100-бальною шкалою переводиться у національні оцінки (“Відмінно”, “Добре”, “Задовільно”, “Незадовільно”) та оцінки ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»).

4.99. Диференційний залік з навчальної практики (якщо практика згідно з навчальним планом має окремий вид контролю від дисципліни) проводиться керівником практики у терміни, визначені відповідно до «Положення про проведення практик студентів ТДАТУ». Якщо навчальна практика згідно з навчальним планом є одним зі змістових модулів навчальної дисципліни і не має окремого контрольного заходу, то виставляється одна підсумкова оцінка з дисципліни, де враховуються результати оцінювання з навчальної практики.

4.100. Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту студентом письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач, у терміни, визначені відповідно до «Положення про проведення практик студентів ТДАТУ». Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов’язковою. Захист виробничої практики може бути організовано на засіданні кафедри або конференції за обов’язковою участю комісії.

4.101. Екзамени мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету, проректор з науково-педагогічної роботи, начальник навчального відділу, директори ННІ, декани факультетів, завідувач кафедри та працівники служби проректора з науково-педагогічної роботи, уповноважені на це наказом ректора Університету.

4.102. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов’язки та персональний склад якої визначаються наказом ректора Університету.

4.103. Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість з 1-2 дисциплін, розпорядженням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) може бути надано право на їх ліквідацію. про порядок ліквідації академічних заборгованостей студентів ТДАТУ за кредитно-модульною системою організації освітнього процесу.

4.104. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для студентів, які навчаються на умовах договору), наказом ректора Університету переводяться на наступний курс.

4.105. Студенти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з трьох і більше дисциплін, підлягають відрахуванню із числа студентів університету.

4.106. За наявності поважних підстав студенту може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у Таврійському державному агротехнологічному університеті».

**Атестація здобувачів вищої освіти**

4.107. Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

4.108. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об’єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою університету.

4.109. На підставі рішення екзаменаційної комісії наказом ректора університету особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.110. Атестація осіб денної форми навчання, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста або магістра, здійснюється у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамена або захисту дипломної (магістерської) роботи (проекту). При чому для осіб, які мають середній бал за результатами навчання менше ніж 4,5 бали за національною шкалою, атестація проводиться тільки у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамена. Особи, які навчаються на денній формі навчання та мають середній бал 4,5 бали і вище, мають право на вибір форми атестації: комплексний державний кваліфікаційний екзамен або захист дипломної (магістерської) роботи (проекту).

4.111. Атестація осіб заочної форми навчання, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста або магістра, здійснюється тільки у формі комплексного державного кваліфікаційного екзамену.

4.112. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі − ЕК).

4.113. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

4.114. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

4.115. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК в Університеті регламентує «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в ТДАТУ».

4.116. Завданнями екзаменаційних комісій є:

– проведення атестацій студентів Університету − встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

– прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) та присвоєння відповідної кваліфікації;

– розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напряму підготовки, спеціальності (спеціалізації).

4.117. Для денної і заочної форм навчання наказом ректора щорічно створюються комісії у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожного напряму підготовки (спеціальності). В залежності від кількості здобувачів вищої освіти допускається створення декількох екзаменаційних комісій з даного напряму підготовки (спеціальності).

4.118. Списки голів ЕК, сформовані деканами факультетів (директором ННІ) для кожного ступеня вищої освіти (ОКР) та всіх напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), за підписом проректора з науково-педагогічної роботи подаються для розгляду до вченої ради Університету. Після схвалення вченою радою Університету списки голів ЕК затверджуються ректором Університету.

4.119. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з напряму підготовки, спеціальності (спеціалізації), який не є працівником Університету. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

4.120. Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету (директор ННІ), завідувач випускової кафедри та їхні заступники або один із членів ЕК.

4.121. До складу ЕК можуть входити:

– ректор Університету або проректор з науково-педагогічної роботи;

– декан факультету або його заступник (директор ННІ або його заступник);

– завідувачі кафедр, професори, доценти профілюючих кафедр, науково-педагогічні (наукові) працівники;

– фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об’єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

4.122. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить п’ять осіб.

4.123. Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час державної атестації, рішення ЕК про присудження студенту (слухачу) відповідного ступеня вищої освіти (ОКР), присвоєння кваліфікації за відповідним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

4.124. Секретар ЕК призначається наказом ректора Університету (тим же, що й про затвердження персонального складу членів ЕК) з числа працівників факультету (ННІ), і не є членом ЕК. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

4.125. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора Університету і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

4.126. Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканом факультету (директором ННІ), подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення комплексного державного екзамена або захисту дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи.

4.127. Складання державних екзаменів або захист дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин її складу за обов’язкової присутності голови ЕК.

4.128. Результати складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться у національну оцінку ("відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно") та оцінку ЄКТС.

4.129. Рішення ЕК про оцінку результатів складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Університету, присудження відповідного ступеня вищої освіти (ОКР) та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту (слухачу). За теоретичну і практичну частини екзамена виставляється одна оцінка.

4.130. Студентам (слухачам), які успішно склали державні екзамени або захистили дипломний проект (роботу) чи магістерську роботу відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти (ОКР) та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.131. Студенти, які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, за умови оцінок "добре" з інших навчальних дисциплін (в тому числі не менше 75 балів з залікових дисциплін) та відмінних оцінок за результатами державної атестації (складання державного екзамена або захисту дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи) отримують відповідні документи про освіту державного зразка з відзнакою.

4.132. На підставі рішень ЕК в Університеті видається наказ про відрахування осіб у зв’язку із завершенням навчання, у якому зазначаються напрям підготовки, спеціальність (спеціалізація), рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський)), ступінь вищої освіти (для вступників попередніх років – ОКР) (бакалавр, магістр), кваліфікація, тип диплома (звичайного зразка чи з відзнакою).

4.133. Студент (слухач), який при складанні державного екзамена, захисті дипломної роботи (проекту) чи магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

4.134. Результати державних екзаменів та захисту дипломних проектів (робіт) чи магістерських робіт оголошуються головою ЕК в день їх складання (захисту).

4.135. За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

4.136. Звіт про роботу ЕК після обговорення на її заключному засіданні ЕК та вченій раді факультету (ННІ) подається проректору з науково-педагогічної роботи Університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи ЕК. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів та ННІ, засіданні вченої ради Університету.

4.137. Протоколи засідання ЕК деканати факультетів (ННІ) передають в архів Університету після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

4.138. Дипломні роботи (проекти) чи магістерські роботи випускові кафедри передають в архів Університету після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства. Автореферати магістерських робіт передаються у наукову бібліотеку Університету.

**5. Навчальний час студента**

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки на певному рівні вищої освіти (початковому, першому, другому) для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (ОКР).

5.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

5.3.Кредит ЄКТС − одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студента, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання (обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 год.).

5.4. Академічна година − мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин.

5.5. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі − "пара"). Між академічними годинами пари - перерва 5 хвилин.

5.6. Навчальний день − частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

5.7. Навчальний тиждень − частина навчального часу студента. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить при підготовці:

- бакалаврів – 28 – 30 год.;

- спеціалістів – 24 год.;

- магістрів – 18 год.

5.8. Навчальний семестр (як правило 15-18 тижнів) − частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

5.9. Навчальний курс − завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

Початок i закінчення навчання студента на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

5.10. Навчальний рік триває 12 місяців (окрім випускових курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня i складається з осіннього та весняного семестрів, зимової і літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні та виробничі практики) i канікулярної відпустки (окрім випускового курсу).

5.11. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

5.12. Розклади занять та екзаменів на кожний семестр складаються деканом факультету (ННІ) разом з навчальним відділом відповідно до графіку освітнього процесу за кожним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією). Складені розклади занять та екзаменів затверджуються ректором Університету. Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома НПП і студентів не пізніше, як за три дні до початку семестру. Розклади екзаменів оприлюднюються не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

5.13. Екзаменаційні комісії (ЕК) працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора Університету і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканом факультету (директором ННІ), подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку проведення державного екзамена або захисту дипломного проекту (роботи) чи магістерської роботи.

5.14. Графіки консультацій НПП складаються на кафедрах і затверджуються завідувачами кафедр.

5.15. Відвідування навчальних занять − лекційних, семінарських, практичних, лабораторних є обов'язковим для студентів.

5.16. Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

**6. Робочий час науково-педагогічних працівників**

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Тривалість робочого дня науково-педагогічних (педагогічних) працівників регламентується Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

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

6.3. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються «Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників ТДАТУ».

6.4. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника:

у 2015-2016 н.р. – не вище 825 год. на навчальний рік;

у 2016-2017 н.р. – не вище 750 год. на навчальний рік;

у 2017-2018 н.р. – не вище 675 год. на навчальний рік;

з 2018-2019 і далі – не вище 600 год. на навчальний рік.

6.5. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За рішенням вченої ради перелік даних видів може бути доповнений та змінений щодо норм його виконання.

6.6. Види навчальної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються навчальним відділом за погодженням з профкомом Університету.

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

**7. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

7.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу складають:

– стандарти освітньої діяльності;

– стандарти вищої освіти;

– навчальні та робочі навчальні плани;

– навчальні та робочі програми усіх обов’язкових і вибіркових навчальних дисциплін;

– програми навчальної, виробничої та інших видів практик;

– підручники і навчальні посібники, у т.ч. в електронній формі;

– електронні навчальні курси дисциплін;

– методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, у т.ч. в електронній формі;

– методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, підготовки курсових і дипломних проектів (робіт), магістерських робіт, у т.ч. в електронній формі;

– тестові комплекси з навчальних дисциплін та тестові завдання для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;

– комплексні контрольні роботи з навчальних дисциплін.