

УХВАЛЕНО

Вченою радою ВНАУ

Протокол від «17» вересня 2019 р.

№ 2

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ВНАУ

  
В.А. Мазур

«30» вересня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
У ВІННИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**

Вінниця – 2019

## ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ 1.</b>	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
<b>РОЗДІЛ 2.</b>	ПРОЕКТУВАННЯ, ЦІЛІ (ЗАВДАННЯ) ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
<b>РОЗДІЛ 3.</b>	СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ
<b>РОЗДІЛ 4.</b>	НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ
<b>РОЗДІЛ 5.</b>	КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ, ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ
<b>РОЗДІЛ 6.</b>	ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ (ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ)
<b>РОЗДІЛ 7.</b>	ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА МАТЕРІАЛЬНІ РЕСУРСИ
<b>РОЗДІЛ 8.</b>	ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ
<b>РОЗДІЛ 9.</b>	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ
<b>РОЗДІЛ 10.</b>	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ. НАВЧАННЯ ЧЕРЕЗ ДОСЛІДЖЕННЯ
<b>РОЗДІЛ 11.</b>	ДОКУМЕНТИ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВНАУ

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Якість освіти упродовж тривалого часу визнається ключовим питанням вищої освіти в світі. За аналогією з поняттям якості в цілому вона може бути ви значена як сукупність рис та характеристик освітнього процесу, що дозволять задовольнити насамперед визначені потреби здобувачів освіти

Проблема забезпечення якості освіти є наскрізною в усіх документах, що регулюють питання функціонування Європейського простору вищої освіти, відповідні програми заходів реалізуються як на загальноєвропейському, так і на національному і галузевому рівнях. Домінуючою тенденцією розвитку взаємодії сфери освіти і ринку праці є визнання провідної ролі оцінки результатів (а не процесу) навчання при визначенні якості підготовки. Мінімальний перелік показників, які має відстежувати система забезпечення якості освіти у закладі вищої освіти і пороговий рівень вимог до освітньої діяльності, визначаються зовнішніми процедурами гарантування якості – національними процедурами ліцензування та акредитації, Стандартами та рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої, критеріями загальноєвропейських рейтингів закладів вищої освіти тощо.

Якість вищої освіти, яка, згідно чинного законодавства, визначається як відповідність результатів навчання встановленим вимогам забезпечується шляхом:

- здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості;
- відповідності запланованих результатів навчання освітньої програми, стандартам вищої освіти, професійним стандартам;
- урахування потреб заінтересованих сторін і суспільства при розробленні та періодичному перегляді освітніх програм, організації освітнього процесу;
- здійснення освітньої діяльності на засадах студентоцентрованого навчання, викладання та оцінювання;
- реалізації стратегії розвитку закладу вищої освіти щодо спроможності забезпечити досягнення випускниками запланованих освітніми програмами результатів навчання.

Вінницький національний аграрний університет (далі - Університет) керуючись Конституцією України та Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», усвідомлюючи свою відповідальність перед здобувачами вищої освіти, піклуючись про їх всебічний особистий розвиток та якісну підготовку до майбутньої професійної діяльності, постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності, дбаючи про свою конкурентоздатність, дбаючи про збереження у здобувачів освіти на ринку праці свого позитивного іміджу та позитивного іміджу системи вищої освіти України в цілому, спираючись на європейський досвід розбудови вищої освіти, у тому числі на спільну декларацію міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти» і Стандарти та рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, розбудовує власну систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості).

Система забезпечення якості освіти в Вінницький національний аграрний університет (далі - Університет), крім дотримання вимог чинного законодавства, спрямована на підтримку системи цінностей, традицій, норм (як загальноуніверситетського рівня, так і субрівнів академічних підрозділів - факультетів, кафедр), які й визначають ефективність функціонування Університету.

## **2. ПРОЕКТУВАННЯ, ЦІЛІ (ЗАВДАННЯ) ТА СТРУКТУРА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Положення про забезпечення якості вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р.( із змінами) № 1556-VII (стаття 16. Система забезпечення якості вищої освіти), ґрунтується на національному стандарті України “Системи управління якістю” ДСТУ ISO 9001:2009, «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07. 2019 року № 977, «Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості» затвердженого рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 26.06.2019р. № 6 на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», згідно рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості.

Якість освітньої діяльності у Вінницькому національному аграрному університеті (далі – Університет) – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти, формування професійної компетентності відповідно до освітніх стандартів та сприяє вихованню та розвитку особистості.

Положення спрямоване на забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті відповідно до загальноновизнаних європейських та світових стандартів, формування культури якості в Університеті, запровадження та постійне удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті. Положення також регулює питання залучення до процесів забезпечення якості в Університеті як учасників освітнього процесу (здобуванні освіти, науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал) так і інших зацікавлених осіб (роботодавці, випускники тощо).

Оскільки якість вищої освіти створюється на рівні освітніх програм, а забезпечення освітньої діяльності здійснюється на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, дане Положення (з метою забезпечення належною функціонування системи забезпечення якості освіти) регулює розподіл повноважень щодо прийняття рішень і оцінювання між керівництвом освітніх програм, кафедрами і факультетами, загально-університетськими

структурними підрозділами.

*2.2. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті базується на основних принципах та цілях формування освітньої програми:*

- освітня програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії закладу вищої освіти;

- цілі освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін;

- цілі освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;

- освітня програма дає можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти.

*2.3. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті ґрунтується на принципах:*

- відповідності нормативним актам органів державного управління освітою;

- системності в управлінні якістю освітнього процесу та здійснення моніторингових процедур з якості вищої освіти;

- безперервного підвищення якості освіти в Університеті;

- відповідальності співробітників Університету за якість освітніх послуг;

- постійного підвищення рівня професійної компетентності персоналу;

- доступності і відкритості у взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.

*2.4. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Університеті таких процедур і заходів:*

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та у будь-який інший спосіб;

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

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

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

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

- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;

- залучення студентського самоврядування до участі у забезпеченні якості освіти та прийнятті відповідних рішень;
- залучення випускників до освітнього процесу, моніторингу освітніх програм;
- інших процедур і заходів.

Стратегічна мета системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті полягає у підготовці висококваліфікованих кадрів для аграрного сектору економіки відповідно до вимог національних та європейських стандартів якості вищої освіти та попиту на вітчизняному та міжнародному ринках праці.

*2.5. Основними завданнями системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті є:*

- формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету і способів їх оцінки;
- формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;
- збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін у якості.

*2.5. Системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті включає:*

- оновлення нормативно-правової бази в Університеті;
- проведення якісної профорієнтаційної роботи з абітурієнтами та повне використання ліцензійних обсягів за спеціальностями в Університеті;
- відкриття нових спеціальностей в Університеті;
- забезпечення неперервної системи підготовки студентів за ступеневою освітою;
- забезпечення освітньої діяльності в Університеті на основі компетентнісного підходу;
- забезпечення системи та механізму академічної доброчесності;
- залучення роботодавців до підготовки освітніх стандартів, навчальних планів та програм;
- розробка та оновлення освітніх програм та навчальних планів відповідно до запитів ринку праці та орієнтацією на провідні зарубіжні університети;
- системний моніторинг технологій навчання та забезпечення впровадження інноваційних технологій у навчальний процес Університету;
- системний моніторинг доступності та забезпеченості студентів інформаційними ресурсами;
- забезпечення єдності теоретичної та практичної підготовки студентів в Університеті;
- створення та оновлення баз проходження практик;
- забезпечення прозорості контролю за навчальними досягненнями студентів та оприлюднення інформації щодо отриманих результатів;
- забезпечення індивідуалізації навчання та створення

індивідуальних освітніх траєкторій для обдарованих студентів;

- контроль за здійсненням наукової діяльності працівників Університету;

- залучення до наукової роботи студентської молоді;

- використання потенціалу Навчально-науково-виробничого комплексу “Всеукраїнський науково-навчальний консорціум” для забезпечення інтеграції Університету з науковими установами та підприємствами;

- забезпечення наявності необхідних матеріально-технічних ресурсів та програмного забезпечення для ефективної освітньої діяльності;

- забезпечення здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та позбавленими батьківської опіки.

Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти забезпечуються функціонуванням та взаємозв'язками структурних підрозділів Університету.

Процедура забезпечення звітності, контролю та моніторингу показників діяльності із забезпечення якості освіти в Університеті проводиться на п'яти рівнях:

*Перший рівень* – рівень здобувачів вищої освіти.

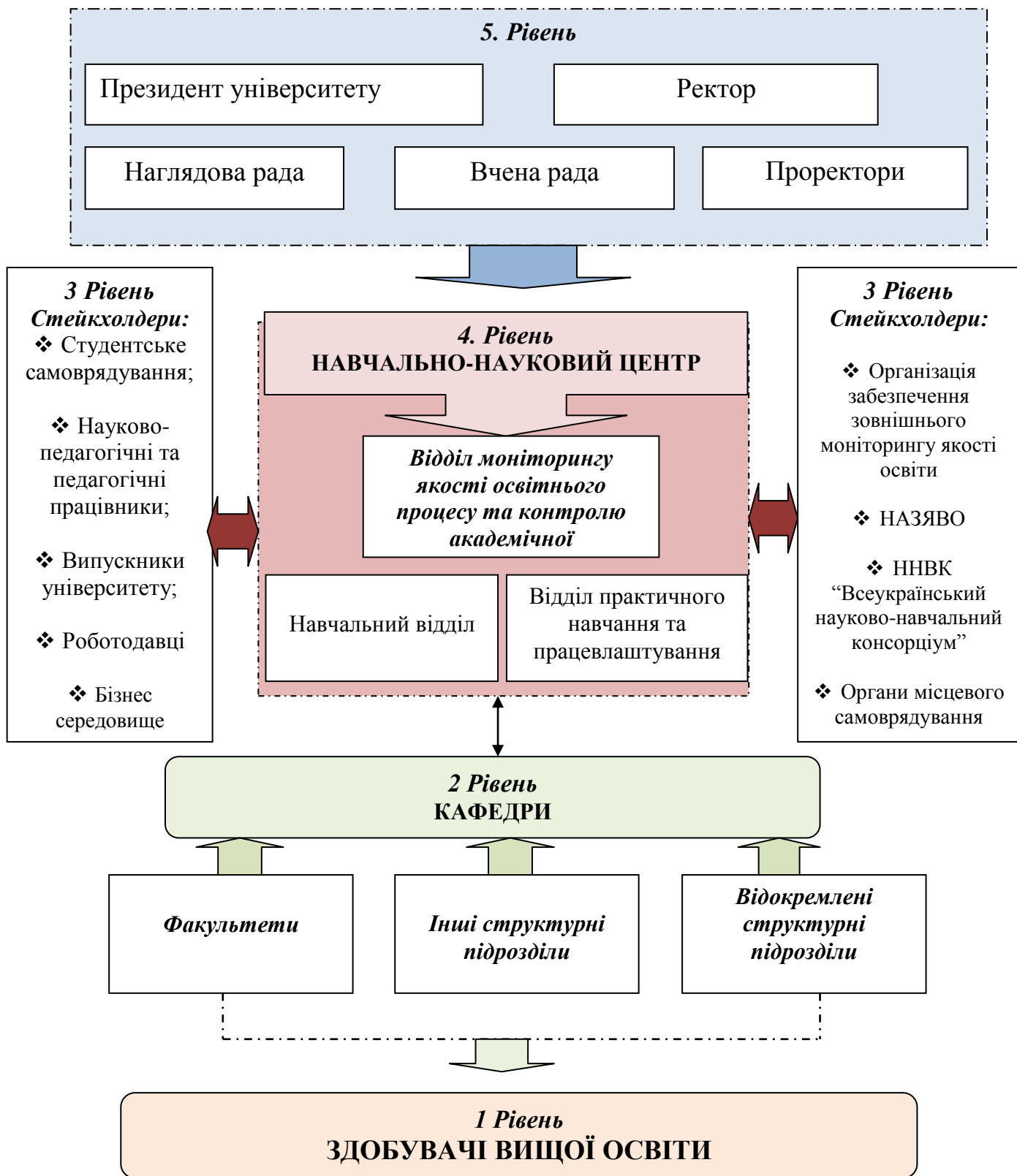
*Другий рівень* – рівень кафедр, факультетів, інших структурних підрозділів та відокремлених структурних підрозділів.

*Третій рівень* – рівень внутрішніх та зовнішніх стейхолдерів.

*Четвертий рівень* – рівень навчально-наукового центру.

*П'ятий рівень* – рівень університету.

Структура забезпечення звітності, контролю та моніторингу якості освіти в Університеті представлена на рис.1.



**Рис. 1. Структура забезпечення звітності, контролю та моніторингу якості освіти в Університеті**



### 3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Освітні програми знаходяться у центрі місії закладів вищої освіти, пов'язаної з викладанням та визначають зміст навчання. Вони забезпечують студентів академічними знаннями й навичками, включаючи ті, що є загальними, які можуть вплинути на особистий розвиток та можуть бути застосовані студентами у майбутній кар'єрі.

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

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма в межах певної спеціальності розробляється робочою групою, до складу якої входять науково-педагогічні працівники, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти за спеціальністю на кожному рівні вищої освіти, декани, завідувачі випусковими кафедрами. Під час формулювання цілей та програмних результатів навчання за освітньою програмою враховуються пропозиції заінтересованих сторін (здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців).

*3.1. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.*

Навчальний план – це нормативний документ університету, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план ухвалюється Вченою радою університету та затверджується ректором університету. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план. Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державними стандартами освіти. Сумарна кількість іспитів і заліків (без курсових робіт/проектів і практик за семестр) не може перевищувати 8 (але не більше 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для університету. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисципліни.

Навчальна програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти. Навчальна програма нормативної дисципліни розробляється та затверджується провідними фахівцями вищих навчальних закладів України. У випадку відсутності програми дисципліни, університет може бути ініціатором створення навчальної програми сумісно з фахівцями провідних

навчальних закладів України. Навчальні програми затверджуються науково-методичною та Вченою радою Університету.

Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій Освітній програмі. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом спеціалізацій, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає Освітня програма цілком.

*У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибірккову складові.*

3.1.1. *Обов'язкова складова навчального плану* за програмами вищої освіти не може перевищувати 75 % від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні/дипломні роботи/проекти, практики та інші види навчального навантаження студента, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені Освітньою програмою. При цьому на досягнення результатів навчання, які визначені стандартом освіти за спеціальністю, має бути відведено не менше 50 % від обсягу навчального плану, решту обсягу обов'язкового навчального навантаження виділяють для компонентів програми, що запроваджені за рішенням Університету або структурного підрозділу. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

3.1.2. *Вибіркова складова навчального плану*, що призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної Освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 25 % від навчального навантаження Освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно.

В основі системи вибіркових дисциплін має лежати індивідуальний вибір кожного здобувача вищої освіти. Це не заперечує права ЗВО запроваджувати обґрунтовані обмеження щодо мінімальної та максимальної кількості здобувачів, які можуть обрати певну дисципліну.

В окремих випадках вибір дисциплін може відбуватися в межах існуючої академічної групи – якщо на це існують ті чи інші причини організаційного або навчального характеру.

Університет у межах своєї автономії запроваджує програми *minor* які реалізуються за рахунок вибіркової складової індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

*Minor* – це мінімальний набір курсів, що дозволяє здобувачеві вищої освіти одержати загальну уяву з іншої галузі або спеціальності.

Такий вибір не обмежується навчальним планом програми, на якій особа навчається. За необхідності за рахунок вибіркової складової у навчальних планах можуть бути запроваджені спеціалізовані (профільовані) блоки (пакети) дисциплін, у тому числі ті, що спрямовані на здобуття відповідної професійної

кваліфікації.

У цьому разі Університет може надавати пріоритетне право запису на певні дисципліни тим здобувачам, які записалися на весь *minor*. Однак, за наявності вільних місць для запису на певну дисципліну (якщо вона пропонується до запису) Університет не може відмовити будь-якому іншому здобувачеві у записі на неї.

Певні подібні міркування стосуються і запровадження спеціалізацій у межах ОП. Якщо ОП передбачає *обов'язкове* присвоєння освітньої кваліфікації, що включає спеціалізацію, РН, що стосуються цієї спеціалізації, мають забезпечуватися *обов'язковою* складовою ОП.

Якщо ж ОП передбачає, що здобувач *може* отримати спеціалізацію в разі опанування певних освітніх компонентів, це є лише опцією, і ЗВО не може примушувати здобувачів в *обов'язковому* порядку обирати блок дисциплін, що складає певну спеціалізацію. Якщо здобувач не бажає отримувати спеціалізацію, він може обирати дисципліни у загальному порядку; у такому разі його освітня кваліфікація не буде відбивати жодної спеціалізації.

Процедури вибору здобувачами дисциплін мають бути зрозумілими та організованими у зручний для студентів спосіб. Ці процедури, як правило, мають включати наступні етапи:

1. Інформування студентів про зміст дисциплін, що виносяться на вибір;
2. Безпосередній запис на дисципліни;
3. Етап корекції з метою виконання умов щодо мінімальної кількості студентів, які можуть бути записані на певну дисципліну;
4. Етап корекції, пов'язаний із збігами у розкладі.

Для формування контингенту студентів для вивчення вибіркового дисциплін на наступний навчальний рік кафедри ознайомлюють студентів з переліком вибіркового дисциплін, викладання яких вони забезпечують, та їхніми анотаціями, сприяють студентам в одержанні в повному обсязі інформації про вибірково дисципліну. Для отримання більш детальної інформації студенти мають право ознайомитись з навчальними та робочими навчальними програмами дисциплін, а також навчальними планами підготовки фахівців з інших спеціальностей.

Кафедри здійснюють попередній запис студентів на вивчення дисциплін вільного вибору та професійно-орієнтованих вибіркового дисциплін у терміни:

- до 15 квітня поточного навчального року - для здобувачів ступеня бакалавра (на наступний навчальний рік);
- до 1 вересня поточного навчального року - для здобувачів ступеня «магістр».

Мінімальна чисельність бакалаврів у групі з вивчення вибіркового дисциплін повинна складати не менше 25 осіб; магістрів - 12 осіб.

Якщо на блок дисциплін не записалася мінімально необхідна кількість студентів, деканат доводить до відома студента про перелік дисциплін, які вважаються не обраними, і студент може обрати ту дисципліну, де є або може з'явитися достатня кількість студентів, або дисципліну вільного вибору іншої кафедри.

Заяви студентів щодо вибірових дисциплін, включених після погодження у встановленому порядку до індивідуальних планів, зберігаються на факультеті впродовж одного року.

Якщо студент із поважної причини не зміг записатися вчасно, він, надавши відповідні документи, звертається до декана із заявою для запису на вивчення обраних ним дисциплін. Студент, який знехтував своїм правом вибору, буде записаний на вивчення тих дисциплін, які вважаються базовими для його спеціальності, або з міркувань оптимізації навчальних груп і потоків.

З об'єктивних причин студент може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНПС на наступний навчальний рік, подавши до факультету відповідну заяву на ім'я декана факультету.

Заява може подаватись до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується вибіркової дисципліни, вивчення якої розпочато, неможливо.

Рішення про вивчення вибірових дисциплін надається до навчального відділу для складання та затвердження робочих навчальних планів, врахування в розрахунку навчального навантаження відповідних кафедр на навчальний рік та в розкладі занять.

У випадку, коли на вибірову дисципліну записалися студенти різних факультетів і неможливо сформувати групу зі студентів тільки одного факультету, розпорядження про затвердження персонального складу груп готує навчально-науковий центр університету.

Якщо на вибірову дисципліну записалися студенти певного факультету у кількості, що дозволяє сформувати одну і більше груп та декілька студентів інших факультетів (кількістю менше за норму, що не дозволяє сформувати групу), то список цих студентів додається до списку більшості та передається на факультет, до якого відноситься більшість студентів.

Якщо студент із поважної причини не зміг записатися вчасно, він, надавши відповідні документи, звертається в деканат із заявою для запису на вивчення обраних ним дисциплін. Студент, який знехтував своїм правом вибору, буде записаний на вивчення тих дисциплін, які деканат вважатиме потрібними для оптимізації навчальних груп і потоків.

Обрані таким чином дисципліни вносяться до робочих планів спеціальностей і визначають навчальне навантаження кафедр і конкретного викладача, яке розраховується до початку навчального року або семестру.

Розклади занять для міжфакультетських, факультетських груп формуються навчальним відділом навчально-наукового центру університету.

З метою забезпечення мобільності для вивчення вибірових дисциплін в межах університету виділяється один день на тиждень.

Вибіркова (варіативна) складова (ІНП) формується здобувачем вищої освіти (ЗВО) за участі куратора за погодженням з відповідними кафедрами на кожний рік навчання у розрізі семестрів, виходячи з переліку вибірових навчальних дисциплін, що входять до навчального плану, складеного у

відповідності до освітньо-професійної програми підготовки фахівця певного рівня та з урахуванням особистих освітньо-професійних інтересів і потреб студента та перспектив щодо майбутнього працевлаштування.

Формування вибіркової складової ІНП для здобувачів вищої освіти, які навчаються за програмою підготовки магістрів, здійснюється випусковою кафедрою з урахуванням спеціалізації випускника. У даному випадку здобувач вищої освіти вибирає пакет дисциплін, вивчення яких забезпечує формування умінь, що необхідні для виконання функціональних обов'язків на посадах у певних сферах професійної діяльності.

3.2. *Індивідуальний навчальний план здобувача освіти* формується із дотриманням вимог Освітньої програми, на якій він навчається, і максимально враховує (за рахунок реалізації права вибору навчальних дисциплін) його індивідуальні потреби та освітньо-професійні інтереси.

Зарахування дисциплін, включених до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, здійснюється за результатами заздалегідь визначеного виду контролю якості знань студента.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік складається вкінці поточного року на кожний навчальний рік. При формуванні індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти (студентом) індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

При цьому навчальне навантаження студента повинно бути виконане у повному обсязі. Процедура формування вибіркової частини ІНП здобувача наступна: Студент першого курсу навчання отримує ІНП здобувача, що сформовано деканатом до початку навчального року.

Випускова кафедра у жовтні місяці поточного навчального року доводить до відома студентів комплект документів довідкового характеру, а саме: структурно-логічну схему вивчення дисциплін навчального плану за спеціальністю, перелік пакетів дисциплін за навчальними роками та семестрами навчання та анотації дисциплін, що входять до навчального плану.

Кафедри здійснюють попередній запис студентів на вивчення дисциплін вільного вибору та професійно-орієнтованих вибірових дисциплін у терміни:

- до 15 квітня поточного навчального року - для здобувачів ступеня бакалавра (на наступний навчальний рік);
- до 1 вересня поточного навчального року - для здобувачів ступеня «магістр».

Мінімальна чисельність бакалаврів у групі з вивчення вибірових дисциплін повинна складати не менше 25 осіб; магістрів - 12 осіб.

Якщо на блок дисциплін не записалася мінімально необхідна кількість студентів, деканат доводить до відома студента про перелік 6 дисциплін, які вважаються не обраними, і студент може обрати ту дисципліну, де є або може з'явитися достатня кількість студентів, або дисципліну вільного вибору іншої кафедри.

Після погодження дисциплін з кафедрами студенти подають декану заяви

про обрані ними дисципліни з проханням включити їх до свого індивідуального плану. Узагальнена інформація щодо вибору студентами пакетів дисциплін та формування груп для їх вивчення є підставою для включення цих дисциплін у розрахунки навчального навантаження відповідних кафедр на наступний навчальний рік.

*3.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану університетом складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом університету.*

Робоча навчальна програма дисципліни містить опис та структуру навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Складові робочої навчальної програми дисципліни:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- результати навчання за дисципліною;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських, лабораторно-практичних занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти;
- теми індивідуальної роботи здобувача вищої освіти;
- критерії оцінювання результатів навчання (розподіл балів, які отримують студенти)
- засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання
- форми поточного та підсумкового контролю
- методичне забезпечення дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації
- інформаційні ресурси.

Для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб здобувачів, ефективного використання можливостей і традицій університету, регіональних потреб тощо вводяться вибірково навчальні дисципліни.

*3.4. Робочий навчальний план* – це нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план на навчальний рік розробляють структурні підрозділи та укладають для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної Освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

Що стосується практичної підготовки здобувачів вищої освіти – насамперед практик, що безпосередньо включені до ОП як окремі освітні компоненти, слід зазначити що отримані здобувачами під час практик компетентності будуть корисними в їхній подальшій професійній діяльності. Університет у співпраці із роботодавцями та випускниками програми ретельно підходить до визначення змісту практик.

Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяють на такі види:

- навчальна під час якої особа, що навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;

- виробнича під час якої студент повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати студент після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної Освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначено в описі Освітньої програми та навчальних планах.

Практичну підготовку здобувачів освіти проводять із врахуванням компетентнісного підходу на базах практики Університету, в органах державної влади, у наукових установах, на підприємствах, в організаціях, у закладах освіти та культури України та інших країн.

Організацію практичної підготовки регламентує Положення про проведення практики студентів, інші нормативні документи Університету. Із метою врахування специфіки практичної підготовки за різними спеціальностями у кожному структурному підрозділі на підставі Положення Університету розробляються власні Положення про організацію практики та програми практик, які затверджують вчені (педагогічні) ради цих підрозділів.

Захист звіту про практику відбувається перед комісією за участі керівника практики від Університету.

*3.5. Університет забезпечує набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills), що відповідають заявленим цілям програми.*

*Soft skills* (т. зв. «м'які навички», «соціальні навички», «універсальні навички» чи «навички успішності») дозволяють випускникам бути успішними на своєму робочому місці. До *soft skills* зараховують навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах, вміння полагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості дедлайнів, здатність логічно і системно мислити, креативність та інше. Університет проводить власну політику стосовно розвитку *soft skills* у своїх здобувачів вищої освіти та викладачів (через систему професійного розвитку/підвищення кваліфікації). Ця політика також зумовлює співпрацю з працедавцями та випускниками, впливає на репутаційний імідж Університету.

Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить звичайно (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

*1. Диплом бакалавра, одиничний:*

- на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;

- на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та

перезарахувати не більше ніж 120 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

2. *Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці.*

Обсяг одного кредита ЄКТС становить 30 годин, що включають у себе як аудиторну, так і самостійну роботу.

3.6. *Дуальна форма освіти* – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти із навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

Дуальна освіта ґрунтується на таких формах організації освітнього процесу, що поєднують, одного боку, навчання на території та за правилами Університету, а з іншого – безпосередньо на робочому місці: на виробництві, в установі, організації тощо. Дуальна освіта передбачає активну участь працедавців, насамперед у наданні можливостей здобувачам вищої освіти опанувати практичні навички, залученні викладачів-практиків, розробці нових методичних підходів. Дуальна освіта має на меті розвивати у здобувачів вищої освіти практичне розуміння особливостей своєї професії, адаптувати освітній процес в Університеті до вимог ринку праці.

Здійснення моніторингу змісту вищої освіти полягає у періодичному аналізі та перегляді освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, навчального навантаження студентів, їх досягнень на предмет відповідності сучасним вимогам ринку праці, можливостям працевлаштування, потребам здобувачів вищої освіти тощо.

Перегляд навчальних курсів та освітніх програм з метою оновлення, вдосконалення та створення нових відбувається із залученням студентів, випускників та роботодавців.

Моніторинг освітніх програм та їх компонентів здійснюється шляхом онлайн опитування студентів з метою оцінювання ефективності процедур оцінювання студентів; відповідності програми запитам та сподіванням здобувачів вищої освіти. Шляхом періодичного опитування викладачів, роботодавців з метою оцінювання очікувань та задоволеності рівнем підготовки студентів.

Аналіз результатів опитувань та пропозиції розглядаються на засіданнях кафедр, факультетів. Інформацію аналізують і на її основі адаптують програму, щоб забезпечити її відповідність сучасним вимогам. Освітні програми ухвалюють Вченою радою університету.

## **4. НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ**

4.1. **Форми та методи навчання і викладання** сприяють досягненню заявлених у освітній програмі цілей та програмних результатів навчання, відповідають вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи.



4.2. Усім учасникам освітнього процесу своєчасно надається доступна і зрозуміла інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів (у формі силабуса або в інший подібний спосіб).

4.3. Заклад вищої освіти забезпечує поєднання навчання і досліджень під час реалізації освітньої програми відповідно до рівня вищої освіти, спеціальності та цілей освітньої програми.

4.4. Педагогічні, науково-педагогічні, наукові працівники (далі – викладачі) оновлюють зміст освіти на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі.

4.5. Навчання, викладання та наукові дослідження пов'язані з інтернаціоналізацією діяльності закладу вищої освіти.

## **5. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ, ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Відповідно до вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), – є найважливішим елементом освітнього процесу.

5.1. *Основні засади політики оцінювання.* Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про оцінювання знань студентів Вінницького національного аграрного університету та ґрунтується на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей студентів.

Мова оцінювання та мова викладання зазвичай збігаються. Про застосування іншої мови оцінювання та/або викладання здобувачі освіти мають бути попереджені до початку вивчення відповідної дисципліни (проходження практики).

Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання із відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для Освітньої програми загалом, для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової і кваліфікаційної роботи) та фіксуються у відповідних нормативних документах Університету – описі Освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни тощо;

- форми (методи) та критерії оцінювання, що вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (практики, індивідуального завдання, іншого освітнього компонента), узгоджуються із результатами

навчання із цієї дисципліни та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;

- форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності студентів і встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;

- форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються Освітньою програмою та не можуть замінюватися на інші.

Підсумкове оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання (у відсотках).

Внутрішній механізм забезпечення якості освітніх програм Університету розглянемо у рисунку 2.



Рис. 2. Внутрішній механізм забезпечення якості освітніх програм Університету

#### 5.1.1. Умови визнання успішного навчання в Університеті:

- кредити присвоюються окремим студентам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає формальна навчальна програма або окремий освітній компонент, успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;

- критерієм успішного проходження студентом оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;

- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим для освітнього компонента результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (положенням), але не може бути нижчим за 50 % від максимально можливої кількості балів;

- мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компоненту є єдиним в Університеті, не залежить від форм і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів;

- *здобувач освіти може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни та не одержав допуск (мінімум - 35 балів);*

5.1.2. *Умови недопущення затверджуються у робочій програмі навчальної дисципліни.* Рішення про недопущення за поданням викладача приймає декан/директор (заступник декана/директора із навчальної роботи) воно оприлюднюється до початку відповідного контролю:

- підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік або диференційований залік, визначається як сума оцінок/балів за всіма, успішно оціненими, результатами навчання. Оцінки нижче від мінімального порогового рівня до підсумкової оцінки не додаються;

- підсумкова оцінка з освітнього компонента у цілому, підсумковою формою контролю за яким встановлено іспит, визначається як сума оцінок/балів за всіма успішно оціненими результатами навчання під час семестру (оцінки нижче від мінімального порогового рівня до підсумкової оцінки не додаються) та оцінка, що отримана під час іспиту. Якщо оцінка студента на іспиті є нижчою від мінімального порогового рівня (60 % від максимально можливої для визначеної форми контролю кількості балів), то бали за іспит не додаються до семестрової оцінки (вважаються рівними нулю), а підсумкова оцінка із дисципліни є незадовільною;

- за неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу освіти не присвоюються;

- якщо здобувач освіти, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі із залежних від нього причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка «0» балів («незадовільно»). Про незалежні від здобувача причини (у т. ч. тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати його відсутність, він має негайно повідомити заступника декана/директора із навчальної роботи. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачу продовжується термін складання семестрового контролю: у межах, що визначені графіком навчального процесу – за рішенням декана/директора, на пізніший термін – розпорядженням проректора із науково-педагогічної роботи. Термін продовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін

тимчасової непрацездатності;

- кількість кредитів, які можуть бути присвоєні студенту, що демонструє власні (здобуті поза програмою) досягнення, рівноцінна кількості кредитів, що встановлені для відповідного освітнього компонента програми;

- якщо навчальна дисципліна (практика) триває два й більше семестри, підсумкова оцінка визначається на останньому семестровому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі навчальної дисципліни.

Оцінювання сприяє ефективному навчанню:

- при проектуванні поточного оцінювання забезпечується зворотній зв'язок: здобувачі освіти повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного оцінювання;

- за можливості запроваджуються завдання, під час виконання яких здобувачі освіти використовують результати своїх досліджень;

- кількість підсумкових оцінювань має бути мінімізована, за можливості – здобувачам освіти має бути запропоновано на вибір низку методів оцінювання;

- система оцінювання має допомогти здобувачу освіти визначити наявність/відсутність прогресу в опануванні освітнього компонента.

*5.1.3. Забезпечення об'єктивності оцінювання:*

- здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;

- оцінювання якості підготовки здобувачів освіти може проводитись у формі автоматизованого контролю (тестування), порядок проведення автоматизованого контролю якості підготовки здобувачів представлено у *додатку 1*;

- науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;

- за можливості оцінювання має проводитися більш ніж одним оцінювачем;

- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;

- оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів;

- графік оцінювання студентів, які займаються за індивідуальним графіком, має за структурою та послідовністю відповідати стандартному графіку оцінювання, а терміни оцінювання – затвердженому індивідуальному графіку;

- за можливості оцінювана робота студента має бути анонімною;

- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх студентів, проводитися відповідно до встановлених процедур;

- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань

студентами, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;

- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань комісій тощо). Роботи студентів (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) мають зберігатись упродовж семестру.

*5.1.4. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:*

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);

- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання);

- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я декана/директора, яка подана щонайменше за місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути подовжений час виконання завдання (але не більш ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу, адекватну ситуації, можливість пройти заходи контролю;

- іншим особам, що проходять оцінювання, в яких установлені та підтверджені медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я декана (має бути подана до початку семестрового контролю), також можуть бути надані адекватні ситуації можливості пройти заходи контролю.

*5.1.5. Умови проведення оцінювання:*

- терміни проведення підсумкових оцінювань мають дозволяти ефективно й точно оцінювати запланований результат навчання;

- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів освіти та викладацького складу мають бути прийнятними. Зокрема, не допускається складання здобувачем освіти двох іспитів упродовж одного календарного дня. При укладанні графіку іспитів за денною формою навчання іспити студентам плануються не частіше, ніж раз на два дні;

- графік підсумкового оцінювання, у тому числі останні терміни подання здобувачами освіти своїх робіт, має бути визначений заздалегідь;

- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (щонайменше напередодні контролю);

- особи, які навчаються, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення;

- при проведенні будь-яких форм контролю оцінювачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) має визначатися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;

- особи, допущені до проведення контролю та оцінювання, повинні мати

при собі документ, що посвідчує особу;

- особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;

- якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати їй учинити дії, які б спростували підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як «0» балів («незадовільно»);

- якщо здобувач освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування, використовує не дозволені допоміжні засоби чи зовнішню допомогу (обман), його результат оцінюється як «0» балів («незадовільно»);

- якщо здобувач освіти порушує порядок проведення контролю, то оцінювач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі контроль оцінюється як «незадовільний» («0» балів);

- порушення у процесі складання іспиту (захисту курсових робіт/проектів і практик) мають бути негайно оголошені оцінювачем (оцінювачами). Документ, що засвідчує факт порушення (повідна записка, протокол тощо) має бути переданий керівництву структурного підрозділу Університету в той самий день;

- до завершення оцінювання студенти мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів;

- терміни для повторного складання підсумкових форм контролю мають бути визначені до початку оцінювань.

*5.1.6. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до заліково-екзаменаційних відомостей і (крім негативних результатів) – до залікової книжки (індивідуального навчального плану) здобувача освіти.*

*5.1.7. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.*

5.1.8. Методика, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, оцінювання курсових робіт/проектів і практик, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю для різних форм навчання регулюються Положенням про порядок оцінювання знань студентів Університету.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики, курсової роботи/проекту визначаються викладачем, гарантом програми, схвалюються кафедрою (цикловою комісією) та відповідно відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики, методичних вказівках до курсового проектування тощо.

*5.2.Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання.* Контрольні заходи включають поточний, залишковий та підсумковий контроль.

5.2.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення індивідуальних завдань, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських

та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти (ЗВО) до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою.

5.2.2. Залишковий контроль – це перевірка знань, умінь студентів з навчальних дисциплін, вивчення яких закінчено у попередньому семестрі або навчальному році. Результати даного виду контролю не враховуються у рейтинговій оцінці студентів.

Залишковий контроль проводиться за розпорядженням ректора, який визначає персонально склад комісії, яка його проводить і терміни проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому студенти склали екзамен з цієї дисципліни).

5.2.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає рубіжний, семестровий контроль та атестацію здобувачів. Університет може використовувати різні форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

5.2.4. Рубіжний (міжсесійна атестація) контроль має на меті визначення рівня навчальних досягнень студентів по завершенні вивчення ними окремих розділів, тем навчальних дисциплін і проводиться, як правило, в середині семестру.

Рубіжний контроль не передбачає проведення додаткових контрольних заходів. Результати рубіжного контролю визначаються шляхом встановлення викладачем стану поточної успішності студентів з даної навчальної дисципліни. Результати рубіжного контролю виставляються в атестаційну відомість та використовуються деканатами факультетів для проведення оперативних заходів з метою оптимізації перебігу навчального процесу. Проведення його передбачене календарно-тематичними планами роботи викладачів.

5.2.5. Ректорський контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти проводиться щорічно у вигляді ректорських контрольних робіт, за якими оцінюється залишковий рівень знань студентів та визначаються показники абсолютної успішності та якості успішності здобувачів вищої освіти. Пакет завдань для ректорських контрольних робіт розробляються науково-педагогічними працівниками кафедри, які викладають дисципліни, та затверджуються на засіданні кафедр.

За підсумками ректорського контролю знань здобувачів вищої освіти навчально-науковим центром проводиться детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, науково-методичних та вчених радах факультетів та Вченій раді університету.

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

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни та одержав допуск (мінімум - 35 балів).

Підсумкова семестрова оцінка досягнення студентом результатів навчання визначається як сума поточних балів та балів, отриманих під час складання екзамену чи заліку. Мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60, максимальний 100.

Сумарна оцінка виставляється за розширеною шкалою підсумкового контролю, таблиця 2.

*Таблиця 2*

Оцінка в національній системі	Оцінка ECTS	Визначення ECTS	Кількість балів з дисципліни
1	2	3	4
Відмінно	A	Відмінно-відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	≥90
Добре	B	Дуже добре-вище від середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	Добре – загалом правильна робота з певною кількістю помилок	75-81
Задовільно	D	Задовільно – непогано, але із значною кількістю недоліків	66-74
	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-65
Незадовільно	FX	Незадовільно – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35-59
	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	<35

Складання семестрових екзаменів здійснюють відповідно до робочого навчального плану спеціальності (напрямку підготовки) під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

Розклади екзаменів для денної та заочної форми навчання складає навчально-науковий центр, узгоджують в установленому в університеті порядку. Розклади іспитів затверджує ректор, а потім їх доводять до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесійного контролю знань.

Зміну часу та місця проведення контрольних заходів, аудиторії заборонено, крім випадків виробничої необхідності. Усунення будь-яких змін до розкладів іспитів здійснюють у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

Відповідальність за організацію та проведення семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти несуть декани факультетів. Контроль за організацією та проведенням семестрового контролю знань здобувачів вищої



освіти здійснюють у порядку, який визначає ректор університету.

Здобувачі вищої освіти, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або не складені диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою «незадовільно» або не захищені курсові проекти (роботи), складені з оцінкою «не зараховано» або не складені заліки) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає університет.

Повторне складання екзаменів допускається, як правило, не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників, яка створюється деканом факультету.

### *5.3. Повторне складання у випадку порушення процедури оцінювання.*

Якщо створена за заявою здобувача освіти (або за поданням оцінювачів) розпорядженням керівника структурного підрозділу (або проректора) комісія виявить, що в ході семестрового контролю мали місце порушення, які вплинули на результат іспитів і не можуть бути усунені, ректор, не пізніше, ніж упродовж шести місяців після завершення семестрового контролю, може прийняти рішення щодо скасування його результатів і проведення повторного оцінювання для одного, кількох або всіх студентів.

Умови, за яких приймається рішення про надання студенту можливості скласти академічну заборгованість або отримати (у разі документально підтверджених поважних причин) індивідуальний рафік для складання семестрового контролю, визначено у Положенні про порядок оцінювання знань студентів Університету.

Повторне вивчення дисциплін, з яких здобувачі вищої освіти не склали іспити та екзамени здійснюється за встановленими університетом термінами та оплатою. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених університетом термінів, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» відраховуються з університету за невиконання навчального плану.

Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення студентів на наступні курси, присвоєння часткових і повних кваліфікацій, визнання освітніх декларацій, формування розподілів оцінок і рейтингів студентів, а також використовуються для цілей моніторингу Освітніх програм.

За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими навчальними дисциплінами (практиками, курсовими роботами/проектами) і, за умови виконання навчального (індивідуального навчального) плану, допуск студента до навчання у наступному семестрі (переведення на наступний курс).

За результатами семестрового контролю оцінювань за весь період навчання та атестації здобувачів освіти присвоюються освітні кваліфікації (ступені), а також професійні кваліфікації.

Академічний рейтинг здобувача освіти – це його порядкова позиція серед здобувачів освіти певного курсу, спеціальності, Освітньої програми, яка

визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів освіти з кожного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи/проекту) під час підсумкового контролю.

Академічні рейтинги можуть розраховувати за семестр (семестровий рейтинг), за курс (рік навчання) або за весь термін навчання за визначеною Освітньою програмою (загальний академічний рейтинг). Порядок формування рейтингів визначає Вчена рада Університету. Якщо інше не визначено відповідним положенням, рейтинговий бал розраховують як середнє з усіх позитивних оцінок, що отримані (перезараховані) за визначеною Освітньою програмою за обраний період часу

До академічних рейтингів не включають здобувачів освіти, які мають академічну заборгованість на момент укладання рейтингу.

Правила розрахунку рейтингових балів для цільових рейтингів (напр., семестрового рейтингу успішності для призначення стипендії) можуть включати інші, крім успішності, компоненти (напр., додаткові бали за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, ворчій і спортивній діяльності тощо) або обмеження щодо включення до рейтингу (за формою оплати за навчання, за наявністю академічної заборгованості під час семестру тощо), що має бути визначено відповідним положенням.

Результати семестрового контролю за Освітньою програмою щосеместру аналізуються гарантом програми (робочою групою програми), доповідаються та обговорюються на засіданнях кафедр вчених рад факультетів/інститутів і Вченої ради Університету. Результати обговорень на вчених радах є підставою для ініціювання змін в Освітніх програмах в умовах допуску до Освітніх програм, у правилах оцінювання.

При прийнятті рішення щодо введення в дію будь-яких змін до правил оцінювання чи Освітніх програм терміни запровадження таких змін, а також поширення їх на осіб, які вже навчаються за Освітніми програмами, мають бути погоджені з органами студентського самоврядування.

*5.4. Державна атестація здобувача вищої освіти здійснюється державною екзаменаційною комісією (далі – державна комісія) після завершення навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої (кваліфікаційної) підготовки вимогам освітньої (кваліфікаційної) характеристики.*

Присвоєння кваліфікації бакалавра та магістра здійснює державна екзаменаційна комісія.

Державна комісія створюється як єдина для денної (стаціонарної) та заочної форм навчання з кожної спеціальності. При наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. При малій кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Державна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідної кваліфікації, видання державного документа про освіту (кваліфікацію), опрацьовує

пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів в університеті.

Державна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії.

До складу державної комісії входять: декан факультету, його заступник, завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профільюючих кафедр, провідні спеціалісти виробництва та працівники науково-дослідних інститутів.

Як екзаменатори до участі в роботі державної комісії можуть залучатися професори і доценти (викладачі) відповідних кафедр, якщо в складі комісії немає представників цих кафедр.

У цьому випадку вони користуються правами членів комісії. Персональний склад членів державної комісії і екзаменаторів затверджується ректором університету не пізніше, ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

Робота державних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами університету. Графік роботи комісії затверджується ректором.

Розклад роботи державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи на підставі подання декана факультету і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт).

Студенти, які закінчують університет, складають державні іспити та захищають дипломні проекти (роботи) при державній комісії. До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до складання державних екзаменів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в державну комісію деканом факультету.

Складання державних іспитів або захист дипломних проектів (робіт) проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Захист дипломних проектів (робіт) може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика проектів (робіт), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

Державний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Державні екзамени проводяться за білетами (тестами), складеними у повній відповідності до навчальних програм за методикою, визначеною університетом.

Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати захисту дипломного проекту (роботи) та складання державних екзаменів відзначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» і

«незадовільно».

Результати захисту дипломних проектів (робіт), а також складання державних екзаменів, оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання державної комісії.

Здобувачу вищої освіти (студенту), який захистив дипломний проект (роботу), склав державні екзамени відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної комісії присвоюється відповідний освітній рівень, видається державний документ про освіту (кваліфікацію).

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломного проекту (роботи), а також про присвоєння студенту-випускнику відповідного освітнього рівня та видання йому державного документа про освіту приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні. За однакової кількості голосів, голос голови є вирішальним.

Студент, який при складанні державного екзамену або при захисті дипломного проекту (роботи) отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. У випадках, коли захист дипломного проекту (роботи) визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), має право до повторного проходження курсу та складання державних екзаменів чи захисту дипломного проекту (роботи) протягом трьох років після закінчення університету.

Здобувачам вищої освіти, які не склали державні екзамени або не захищали дипломний проект (роботу) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи державної комісії із складанням державних екзаменів чи захисту дипломних проектів (робіт) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

Всі засідання державної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на державних екзаменах або при захисті дипломного проекту (роботи), записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітній рівень, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту-випускнику, що закінчив університет.

Протоколи підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в університеті.

Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт і подає його ректору університету. У звіті голови державної комісії висвітлюється аналіз рівня підготовки випускників і якості виконання дипломних проектів (робіт); відповідність тематики дипломних проектів (робіт) сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених на державних

екзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення освітнього процесу.

Звіт голови державної комісії обговорюється на засіданні вченої ради факультету.

Важливість оцінювання навчання студентів, вмінь та навичок у розрізі їх майбутньої кар'єри в університеті передбачена процедурами забезпечення якості для оцінювання:

- студенти ознайомлені з існуючими методами проведення тестування та екзаменування;

- критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок, визначені Положенням про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті оприлюднюються заздалегідь;

- оцінювання дозволяє студентам продемонструвати міру, в якій було досягнуто запланованих результатів навчання.

- в деяких випадках оцінювання проводиться більше як одним екзаменатором;

- інструкції з оцінювання враховують пом'якшувальні обставини;

- оцінювання є послідовним і чесно застосовується до всіх студентів та проводиться відповідно до встановлених процедур;

- визначено офіційну процедуру розгляду звернень студентів.

#### *5.5. Забезпечення академічної доброчесності підчас реалізації ОП.*

Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

*5.5.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:*

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

*5.5.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:*

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок,

тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

#### *5.6. Основні види порушень академічної доброчесності*

Плагіат – це форма шахрайства та академічного правопорушення. Використання замовлених письмових робіт (або «обман за угодою») є специфічним типом плагіату, коли студент наймає третю сторону для виконання свого завдання за певну оплату, а потім подає таку роботу як свою власну.

Академічний плагіат — «оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства».

Самоплагіат — «оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів».

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються у власній діяльності або діяльності інших учасників в процесі реалізації державної політики у сфері якості освіти.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються власної діяльності або діяльності інших учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, зокрема підробка підписів в офіційних документах.

Списування — «виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання».

Хабарництво – надання (отримання) учасником процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в реалізації власної діяльності.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної діяльності чи процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти.

Необ'єктивне оцінювання — «свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти».

Наведений перелік не є остаточно вичерпним і не охоплює всіх діянь, що можуть містити ознаки порушення академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.

#### *5.7. Створення атмосфери академічної доброчесності*

Створення атмосфери академічної доброчесності у кожному закладі вищої освіти буде непростим, тривалим, але необхідним процесом.

На першому етапі важливо забезпечити розуміння всіма учасниками освітнього процесу, насамперед педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками сутності академічної доброчесності, вимог

законодавства і внутрішніх нормативних документів з цих питань, основних видів порушень, зразків правильної поведінки у різних ситуаціях, що можуть призводити до порушень.

Для цього в Університеті використовуються такі інструменти і заходи, як:

- курси підвищення кваліфікації викладачів з питань академічної доброчесності, які можуть зараховуватися як частина планових заходів із підвищення кваліфікації;

- лекції, презентації, тренінги, семінари із запрошенням авторитетних фахівців;

- обмін досвідом та ін.

*5.8. Запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти*

Система заходів запобігання та виявлення плагіату науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Вінницькому національному аграрному університеті».

Система заходів щодо запобігання та виявлення плагіату включає:

- розміщення «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Вінницькому національному аграрному університеті» на офіційному сайті Університету та обов'язкове ознайомлення з ним науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

- використання в інформаційному середовищі Університету системи «Anti-Plagiarism»;

- дотримання визначеної у Положенні процедури перевірки та подання до друку наукових і науково-методичних праць;

- оприлюднення наукових та науково-методичних праць науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти шляхом публікації в репозиторії Університету;

- дотримання визначеної у Положенні процедури перевірки та подання до захисту курсових та дипломних робіт;

- публічність захисту дипломних та курсових робіт;

- систематичне заслуховування результатів наукової діяльності на засіданнях кафедр, вчених радах факультетів, науково-методичних семінарах тощо;

- включення інформації про дотримання академічної доброчесності у програми підготовки аспірантів та докторантів;

- запровадження на факультетах спеціальних занять з основ наукового письма та дослідницької роботи, на яких акцентується увага на коректному використанні у письмових роботах інформації з інших джерел та уникнення плагіату, правилах опису джерел та оформлення цитувань;

ознайомлення науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти щодо відповідальності за плагіат та притягнення до академічної відповідальності.

## **6. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ (ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ)**

Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників визначають Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інші нормативні акти України у сфері освіти. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку й трудовим договором (контрактом).

З метою вивчення ділових та професійних якостей науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, забезпечення якісного підбору, розстановки кадрів, колегіальності прийняття рішень з кадрових питань у ВНАУ створена кадрова комісія. Її діяльність регулюється Положенням про кадрову комісію Вінницького національного аграрного університету.

Під час атестації науково-педагогічних працівників при заміщенні вакантних посад, обранні викладачів за конкурсом або при продовженні дії контракту, присвоєнні вчених звань відбувається врахування рівня професійної компетенції та педагогічної майстерності викладача.

Заходи щодо підвищення якості освітньої діяльності НПП:

- Забезпечення прозорості при формуванні складу лекторів навчальних курсів;
- Залучення кращих лекторів Університету, провідних вчених наукових установ та членів ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум з метою підвищення привабливості вибіркових навчальних дисциплін;
- Забезпечення прозорості, об'єктивності у розподілі навчального навантаження серед викладачів з обов'язковим оприлюдненням відповідних наказів і розпоряджень;
- Забезпечення перепідготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових, педагогічних кадрів;
- Встановлення нових зв'язків із спорідненими закладами освіти інших країн для співробітництва у навчальній, науковій і методичній роботі, обміну молодими вченими, розширення міжнародного співробітництва у сфері інтелектуальної власності;
- Впровадження новітніх педагогічних, захищених від академічного плагіату, та інформаційних технологій, поглиблення інтеграції освіти, науки і практики;
- Постійне удосконалення методики викладання навчальних дисциплін, що супроводжується педагогічним контролем і, насамперед, проведенням відкритих занять та організацією взаємних і контрольних відвідувань;
- Комп'ютеризація викладацької діяльності, впровадження інформаційного забезпечення повного циклу дистанційного навчання;
- Розширення і активізація освітніх і культурних зв'язків, міжнародна кооперація між викладачами вищих навчальних закладів-партнерів на всіх



рівнях;

- Збільшення кількості англomовних навчальних дисциплін, стимулювання англomовних викладачів;

- Удосконалення системи загальноуніверситетських нагород і відзнак, забезпечення публічного вручення нагород на факультетах; продовження відзначення кращих працівників Університету почесним званням “Заслужений працівник ВНАУ”, а науковців “Кращий лектор року”, “Кращий науковець року”;

- Посилення матеріального стимулювання та преміювання працюючих, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості (Положення про преміювання та матеріальне стимулювання працівників Вінницького національного аграрного університету).

Визначення рівня ефективності роботи НПП регулюється Положенням про конкурсну комісію щодо заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету та Положенням про порядок щорічного звітування науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету.

Заходи щодо підвищення якості освітньої діяльності НПП:

- Щорічне заслуховування та обговорення на засіданні кафедри звітів науково-педагогічних працівників про їх наукову, навчальну, методичну, організаційну роботу, передбачену, індивідуальними планами роботи та планами науково-дослідницьких робіт

- Оцінка навчально-методичного комплексу дисциплін

- Складання графіка проведення відкритих занять, затвердженого проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи

- Проведення та обговорення відкритого заняття

- Контроль результатів навчання

- Моніторинг якості освіти з боку студентів, випускників та роботодавців

Підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі – працівники) університету здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 24.01.2013р. №48 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 26.03.2013 №488/23020) і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування (далі - навчання) педагогічних, науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету та Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету.

Метою навчання працівників є вдосконалення професійних компетенцій та педагогічної майстерності шляхом поглиблення і розширення її професійних

знань, умінь і навичок, які сприяють підвищенню якості управлінської, навчальної, методичної, наукової, інноваційної діяльності, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

Навчання працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;

– окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти, а також участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації Вченою радою університету.

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.

Суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (надалі – суб'єкти підвищення кваліфікації) може бути Університет (його структурні підрозділи та ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум»), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та/або науково-педагогічним працівникам.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації: закладах вищої освіти, відповідних наукових, освітньо-наукових установах та організаціях в Україні та за її межами.

Навчання працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між університетом та Суб'єктом надання послуг.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

Навчання працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на певний рік, затвердженим ректором Університету.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою і не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,3 кредиту ЄКТС.

Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до Вченої ради університету клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації. Вчена рада університету може доручити розгляд таких питань Вченим радам структурних підрозділів (факультетів).

Зарахування на навчання працівників з інших вузів здійснюється за наказом ректора університету на підставі заяви і клопотання на стажування закладу – замовника.

За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам видається документ про підвищення

кваліфікації.

Відповідний запис заноситься до звіту про підвищення кваліфікації (стажування) працівника, який підписується працівником, завідувачем кафедри та затверджується ректором університету.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час обрання на посаду за конкурсом на заміщення вакантних посад професорсько-викладацького складу університету.

## **7. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА МАТЕРІАЛЬНІ РЕСУРСИ**

Матеріально-технічна база університету повністю пристосована для підготовки фахівців, визначених чинною ліцензією університету. Освітній процес здійснюється у 5 навчальних корпусах, лабораторіях, на базах практик, науково-дослідному полі. Для забезпечення проживання студентів ВНАУ обслуговує 4 гуртожитки.

Відповідно до технологічних вимог щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності у сфері вищої освіти, освітній процес в університеті забезпечений лабораторіями, полігонами, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів. Для врахування потреб студентів з числа маломобільних груп населення при складанні розкладу аудиторних занять враховується наявність безперешкодного доступу до навчальних аудиторій та іншої інфраструктури відповідно до державних будівельних норм, правил і стандартів.

Усі корпуси університету, комп'ютерні класи, кафедри, деканати, гуртожитки під'єднані до єдиної комп'ютерної Інтернет мережі. Навчально-інформаційний центр Вінницького національного аграрного університету забезпечує роботу комп'ютерних комунікаційних засобів: локальної мережі, сучасних сервісів в мережі Internet, що базуються на технології WEB-2, електронної пошти, створення та обробки аудіо- та відеоматеріалів, виконання робіт із комп'ютерного забезпечення адміністративних процесів, монтаж комп'ютерних мереж у корпусах університету, налагодження та розробку програмного забезпечення тощо.

Освітній процес у повному обсязі забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам наукової бібліотеки, діяльності власного видавництва університету та веб-ресурсам університету. На сьогодні бібліотека ВНАУ має свій WEB-сайт, автоматизований облік студентських читацьких карток, електронну видачу підручників, електронну бібліотеку.

Структура бібліотеки складається із 5 відділів:

- відділу комплектування і обробки літератури;
- інформаційно-бібліографічного відділу та відділу каталогів;
- відділу обслуговування, в структуру якого входять три навчальних абонементи і три читальних зали;
- відділу збереження літератури;
- служби інформатизації та автоматизації бібліотечних процесів.

В бібліотеці університету функціонує автоматизована бібліотечна система «Софія», яка інтегрована в єдину мережу університету та налічує більше 30 тис. електронних видань. Сучасну концепцію розвитку бібліотеки визначають орієнтири на застосування інформаційних та бібліотечних технологій, використання Інтернет-ресурсів. Завдяки власній АБІС «Софія», у 3-х читальних залах та на 2-х абонементних, бібліотека працює в режимі автоматизованої книговидачі. Розроблено модулі для роботи з базою книг, аналітики, книговидачі, книгозабезпеченості та пошук для користувачів. До послуг користувачів електронно-пошукова система законодавства України «Картотека законодавства України» («Омега»). Створення власних електронних інформаційних ресурсів широко використовується користувачами: систематична картотека статей (СКС), тематичні списки і бібліографічні покажчики (додаток 2).

Підключення ВНАУ до міжнародних електронних наукових баз даних Scopus та Web of Science дало можливість вільного доступу до них науково-педагогічним працівникам університету і коледжів, аспірантам, студентам, де кожен науковець зможе представити власні наукові результати досліджень та відслідковувати наукометричні показники зі свого профілю в наукометричних базах Scopus та Web of Science.

З метою залучення студентів до фізичної культури і спорту, зміцнення здоров'я та пропаганди ведення здорового способу життя студентів, підвищення рівня їх спортивної майстерності в університеті проводиться гурткова робота зі студентами з основних видів спорту: волейбол (чоловіки, жінки), баскетбол (чоловіки), футбол (чоловіки), футзал (жінки), настільний теніс, шахи, атлетична гімнастика, пауерліфтинг та армреслінг.

Для проведення занять з фізичного виховання, навчально-тренувальних занять спортивних секцій і фізкультурно-оздоровчих груп, а також для проведення різних спортивно-масових заходів в університеті є:

- спортивні зали;
- 3 пристосованих приміщення для фізкультурно-оздоровчих занять, загальною площею,
- гімнастична зала;
- велике футбольне поле;
- мале футбольне поле;
- майданчик з атлетичними снарядами і майданчик для загальної фізичної підготовки з тренажерним обладнанням;
- майданчик для футзала.

Створення умов для формування і задоволення культурних запитів, духовних потреб, розвиток ініціативи і реалізація творчого потенціалу студентів та працівників університету у сфері дозвілля є основним завданням Центру культури та дозвілля ВНАУ, до матеріально-технічної бази якого входять актовий зал, балетна зала.

Для організації харчування у Вінницькому національному університеті функціонує їдальня. Сучасне приміщення їдальні з ремонтом та меблевим наповненням оздоблено текстильними фіранками і має площу 599,2 м<sup>2</sup>.

Допоміжну функцію для додаткового харчування виконують буфети, які розташовані в кожному корпусі університету, загальною площею 441,3 м<sup>2</sup>.

## **8. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

8.1. Заклад вищої освіти послідовно дотримується визначених ним процедур розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми.

8.2. Здобувачі вищої освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування залучені до процесу періодичного перегляду освітньої програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери. Позиція здобувачів вищої освіти береться до уваги під час перегляду освітньої програми.

8.3. Роботодавці безпосередньо та/або через свої об'єднання залучені до процесу періодичного перегляду освітньої програми та інших процедур забезпечення її якості як партнери.

8.4. Наявна практика збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників освітньої програми.

8.5. Система забезпечення якості закладу вищої освіти забезпечує вчасне реагування на виявлені недоліки в освітній програмі та/або освітній діяльності з реалізації освітньої програми.

8.6. Результати зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій) беруться до уваги під час перегляду освітньої програми.

8.7. В академічній спільноті закладу вищої освіти сформована культура якості, що сприяє постійному розвитку освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ**

В рамках програм наскрізної комп'ютерної підготовки студентів, а також в якості глобального інформаційного каналу в навчальному процесі ВНАУ використовується Електронна система управління ЗВО «Сократ».

Наразі система «Сократ» є складною комп'ютерною мережею, що складається із десятків підмереж, включає більше 250 робочих навчальних станцій, які розташовані в 20 комп'ютерних аудиторіях у всіх навчальних корпусах університету по місту, систему серверів і сотен службових комп'ютерів.

Мережу обслуговують наступні сервери:

- Файловий сервер Samba (GNU/Linux, SQUID, Apache, ftp, ssh).

Використовується як глобальне файлове вмістилище з розгалуженою системою доступу

- WEB-сервер офіційного сайту університету <http://www.vsau.org>  
<http://www.vsau.edu.ua>

- Інтранет WEB--сервер (GNU/Linux, Apache, ssh), <http://socrates.vsau.org>  
Підтримує технології PHP, perl, SSH, ASP та ін.

- MySQL-сервер баз даних. Наразі він обслуговує практично всі частини проекту «Інтранет-ВНАУ»

- Поштовий-сервер ВНАУ підтримує обробку пошти у зовнішній доменній зоні університету @vsau.org

- Сервер резервного копіювання (GNU/Linux, ftp, ssh).

В навчальних комп'ютерних аудиторіях встановлені комп'ютери (робочі станції), які приєднані до мережі. Робочі станції мають дві операційні системи: Windows і GNU/Linux.

Електронний навчально-методичний комплекс на основі електронної системи «Сократ» передбачає розвиток багатьох видів технологій:

- кейс-технології, за яких консультативні матеріали та прикладні розробки для підприємців-практиків, промисловців формуються у вигляді кейс-бібліотек;

- відео-технології, які базуються на використанні відео-лекцій з консультаціями у тьюторів та між науковцями;

- мережевої технології, побудованої на використанні мережі Інтернет соціальних спільнот, як для забезпечення студентів навчально-методичним матеріалом, так і для інтерактивної взаємодії тьютора і студента та науковців між собою.

Електронний навчально-методичний комплекс на основі електронної системи «Сократ» включає в себе: навчальну картку студента, викладача, науковця; електронні тести; скомпоновані методичні й електронні навчальні та науково-дослідні матеріали; бібліотечні ресурси; засоби спілкування; матеріали відео-лекцій, вебінарів тощо, (додаток 3, додаток 4).

Електронний навчально-методичний комплекс може бути сформований як дистанційний курс або набір навчально-методичних матеріалів, до яких надається доступ студентам, що вивчають визначені дисципліни.

Система «Сократ» містить єдину базу даних студентів (43073 чол.), дисциплін (2029 шт.), викладачів і співробітників (1950 чол.) тощо. Вона є глобальним інформаційним ресурсом університету. На її основі відбувається управління навчальним процесом ВНАУ і функціонування підсистем "Сократ": «АСУ-Деканат»; електронної бібліотечної системи «Софія»; репозиторію університету; автоматизованої системи тестування знань Тезаурус; обліку знань студентів; обліку навчальної активності студентів; навчальної клієнт-серверної програми «WEB-бухгалтерія».

Управління навчальним процесом у ВНАУ здійснюється за допомогою наступних інструментів: «Персональний кабінет викладача», «Персональний кабінет студента». Основою навчально-методичного комплексу є навчальна картка дисципліни.

Репозиторій ВНАУ є основою системи обліку методичної роботи викладача – всі методичні розробки викладача заносяться в репозиторій, система якого автоматично формує звіт з методичною роботи. Він дозволяє оперативно знайти потрібну інформацію за роками, кафедрами, авторами. В

репозиторії можна сформувати повний навчально-методичний комплекс документації до дисциплін, а також підтримувати активне навчально-методичне освітнє середовище за допомогою сучасних інформаційних технологій та методики дистанційного навчання.

Науково-консультативне освітнє інтерактивне середовище ВНАУ розвивається за допомогою соціальної мережі «Спільнота ВНАУ».

Тренінгові технології використовуються для навчання викладачів університету. Методика включає в себе онлайн-допомогу викладачу, низку блогів, алгоритмів, інструкцій, кейсів, тренінгів та методичних матеріалів щодо інноваційних технологій в освіті. Тренінги щодо інноваційних методів навчання включають в себе новітні методики викладання, використання активних методів навчання, мотивації студентів, практичного використання інструментів соціальних сервісів, вебінарів.

Невід'ємною частиною університету є офіційний веб-сайт <http://www.vsau.org>, який позиціонує університет в глобальній мережі. На дотримання вимог Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015, №166 "Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів" забезпечується публічність інформації про діяльність Університету. Зручна навігація дозволяє отримувати відвідувачам сайту всебічну інформацію про структуру та діяльність університету. В розділи веб-сайту входять навчальний процес, наукова та виховна робота, інформація за видами цільової аудиторії «Абітурієнту», «Студенту». Вкладка «Доступ до публічної інформації» дає можливість ознайомитись зі структурою університету, установчими, фінансовими та звітними документами; ліцензіями ВНАУ та сертифікатами про акредитацію, освітніми програмами, положеннями вузу, супроводжуючими навчальний процес. В актуальному стані підтримуються сторінки всіх кафедр і структурних підрозділів, де є інформація про склад, діяльність, надбання та навчально-методичний контент. Сервіс новин включає анонси, оголошення та події, які розкривають основні аспекти діяльності університету.

## **10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ. НАВЧАННЯ ЧЕРЕЗ ДОСЛІДЖЕННЯ.**

Академічна мобільність передбачає участь студентів ВНАУ у навчальному процесі інших навчальних закладів, проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Академічна мобільність студентів здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між ВНАУ та іншими організаціями, узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

Організація практичної підготовки (стажування) студентів, аспірантів університету за кордоном регламентується Положенням про організацію та проведення стажування (практики) студентів, аспірантів Вінницького національного аграрного університету за кордоном.

Метою стажування (практики) є сприяння інтеграції національної аграрної освіти до європейського освітнього простору на основі закріплення практичних знань студентів та вивчення практичного досвіду ведення сільського господарства в країнах з розвиненим аграрним сектором економіки; оволодіння студентами передовими технологіями вирощування, переробки та реалізації сільськогосподарської продукції; вивчення досвіду застосування сучасної техніки та набуття практичних навичок роботи з нею.

Залежно від конкретної спеціальності стажування (практика) за кордоном може бути: навчальна (екскурсійна, ознайомча, для отримання первинних професійних умінь і навичок, тощо) або виробнича (технологічна, інженерно-вишукувальна, педагогічна, економічна, науково-дослідна, науково-педагогічна, тощо).

Програми стажування (практики) за кордоном можуть містити елементи теоретичної підготовки, навчально-практичної підготовки та набуття власного виробничого досвіду, для отримання первинних професійних умінь і навичок тощо.

Стажування (практика) студентів, аспірантів університету за кордоном проводиться на сільськогосподарських, переробних підприємствах, в організаціях зарубіжних країн, з якими встановлено партнерські стосунки у формі угод, контрактів, протоколів про наміри, договорів про співпрацю щодо організації та проведення практики (стажування).

Стажування (практика) студентів, аспірантів за кордоном – одна з форм проведення практичної підготовки, що є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми підготовки фахівців для здобуття освітнього ступеня і проводиться відповідно до навчальних планів освітніх програм.

## **11. ДОКУМЕНТИ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВНАУ**

*Якість освітнього процесу визначається такими документами:*

- Положення про організацію освітнього процесу
- Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті
- Положення про порядок створення та організацію роботи ДЕК у ВНАУ
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Вінницькому національному аграрному університеті
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті
- Положення про порядок та умови обрання студентами вибіркового навчального дисциплін
- Положення про порядок щорічного звітування науково-педагогічних

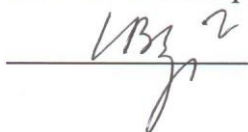


працівників Вінницького національного аграрного університету

- Положення про преміювання та матеріальне стимулювання працівників Вінницького національного аграрного університету

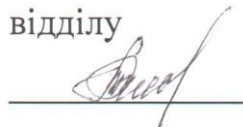
- Положення про організацію та методику проведення навчальних занять, відкритих занять, взаємовідвідування та контрольних заходів моніторингу якості проведення навчальних занять у Вінницькому національному аграрному університеті.

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи




І.В. Гунько

Начальник планово-фінансового відділу



Т.В. Коломієць

Директор навчально-наукового центру



О.М. Титаренко

Юридичний відділ



## Порядок проведення автоматизованого контролю якості підготовки здобувачів

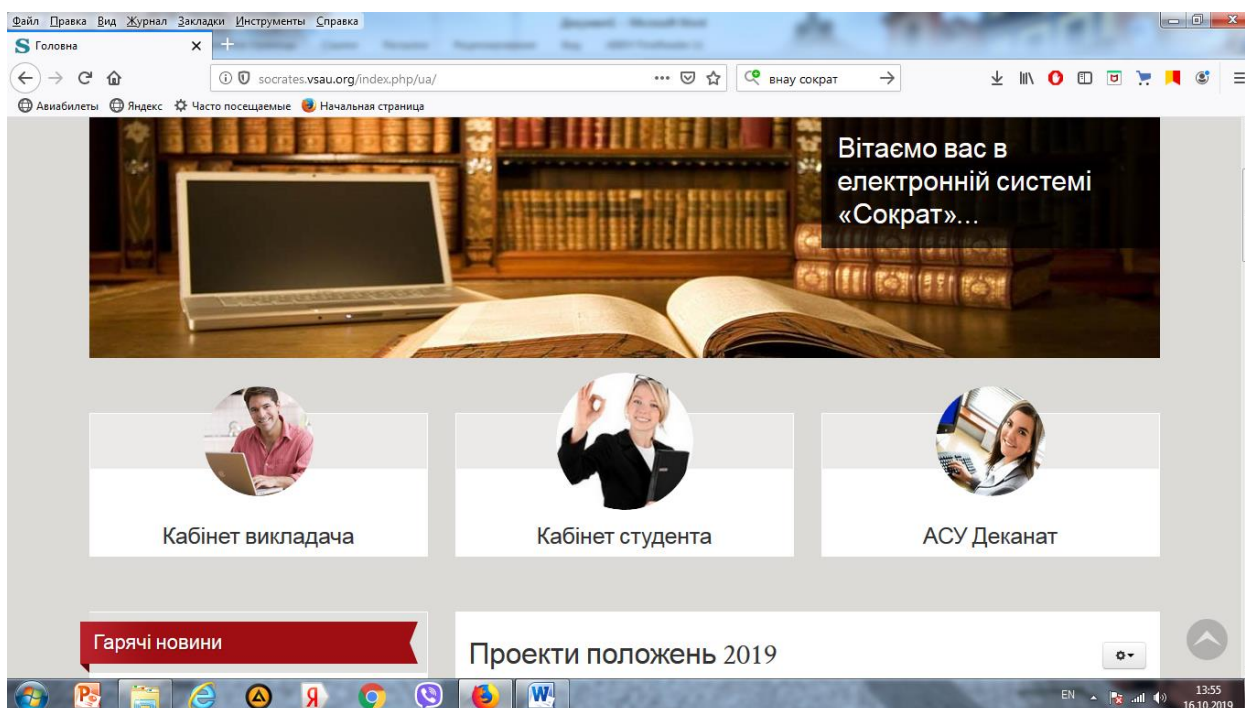


Рис.1. На головній сторінці ЕСУ «Сократ» студент входить у свій кабінет

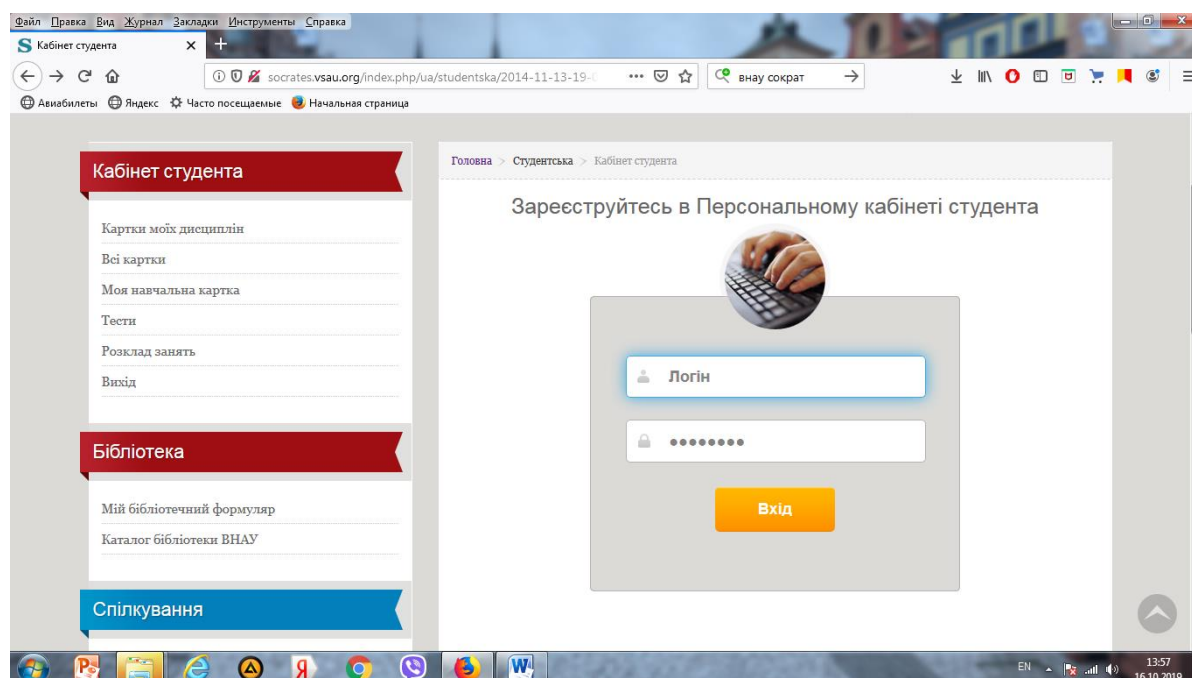


Рис.2. Реєстрація студентів на головній сторінці ЕСУ «Сократ» за адресою <http://socrates.vsau.org/index.php/ua/>.

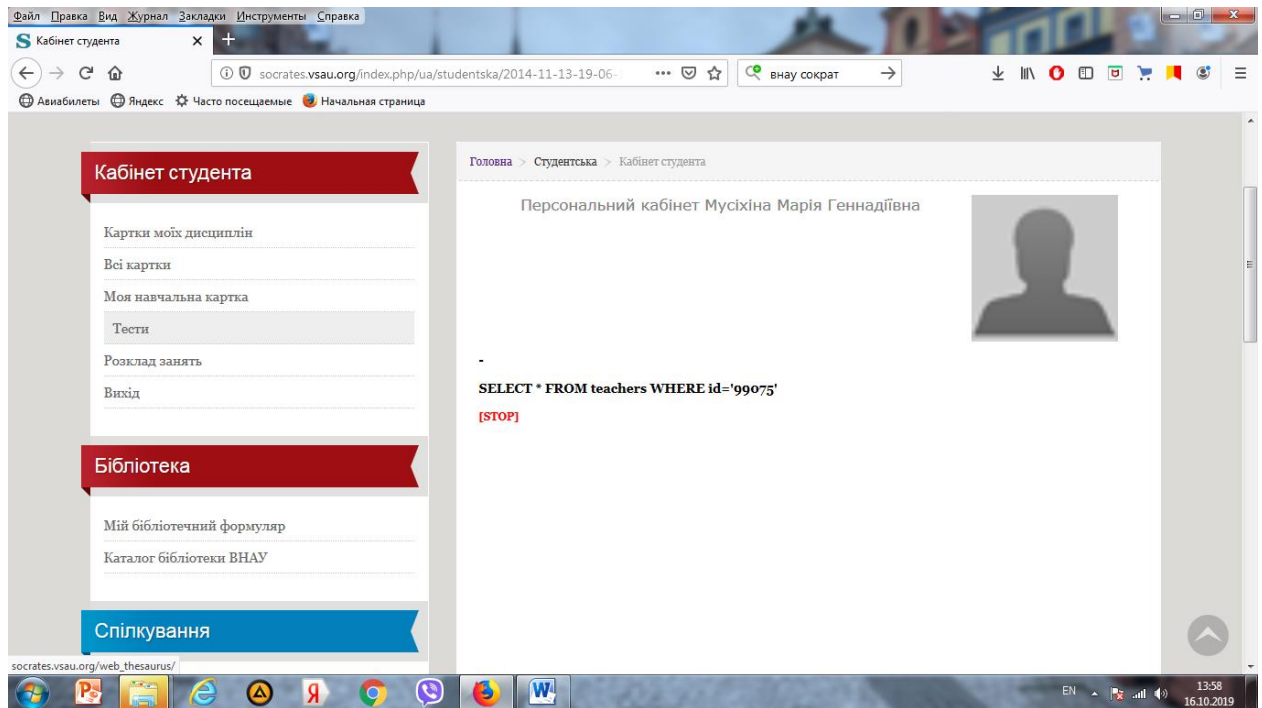


Рис. 3. Вибір студента відповідного розділу (в кабінеті студента, обирають розділ «Тести»)

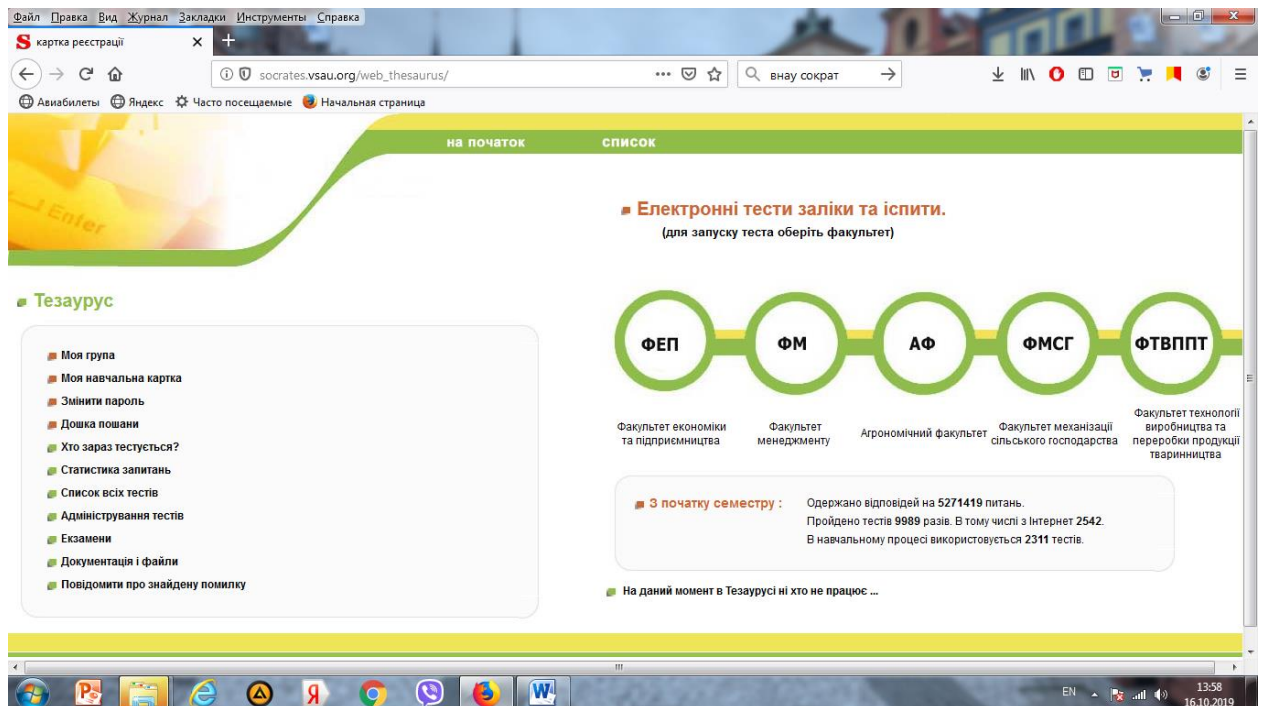


Рис. 4. Увійшовши в систему електронних тестів, обирають відповідно до спеціальності факультет

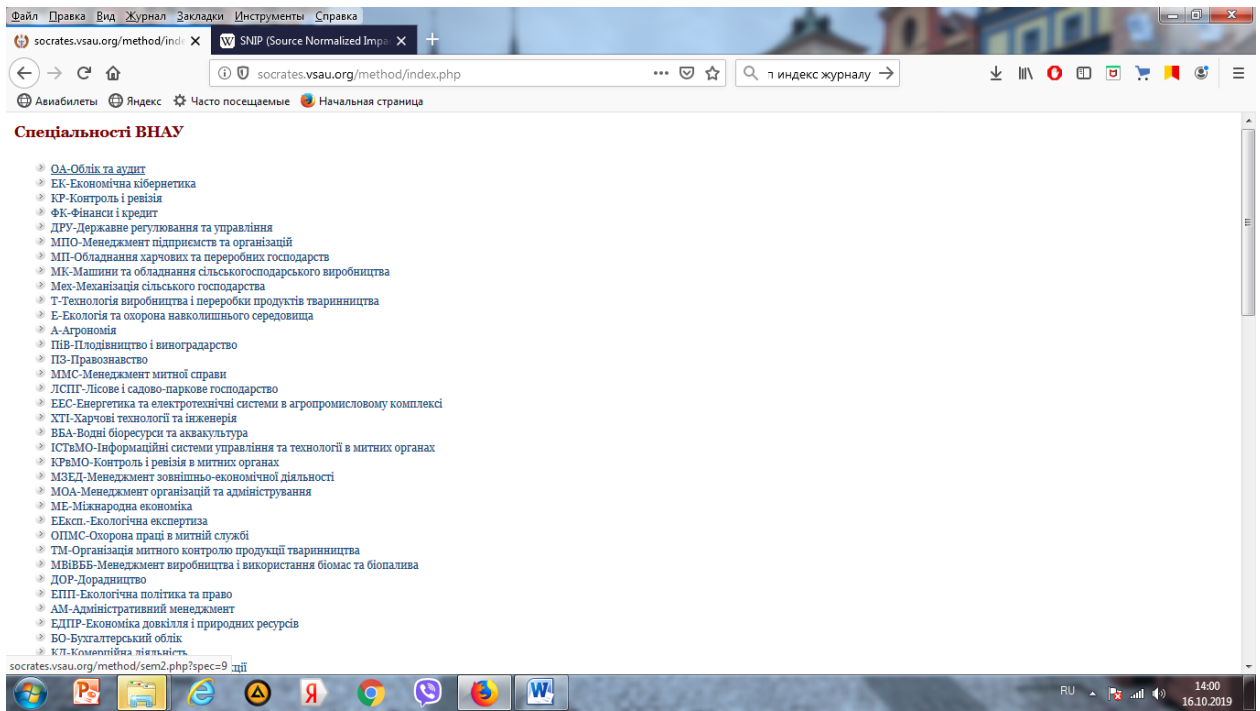


Рис. 5. Обравши факультет, студент обирає відповідну спеціальність

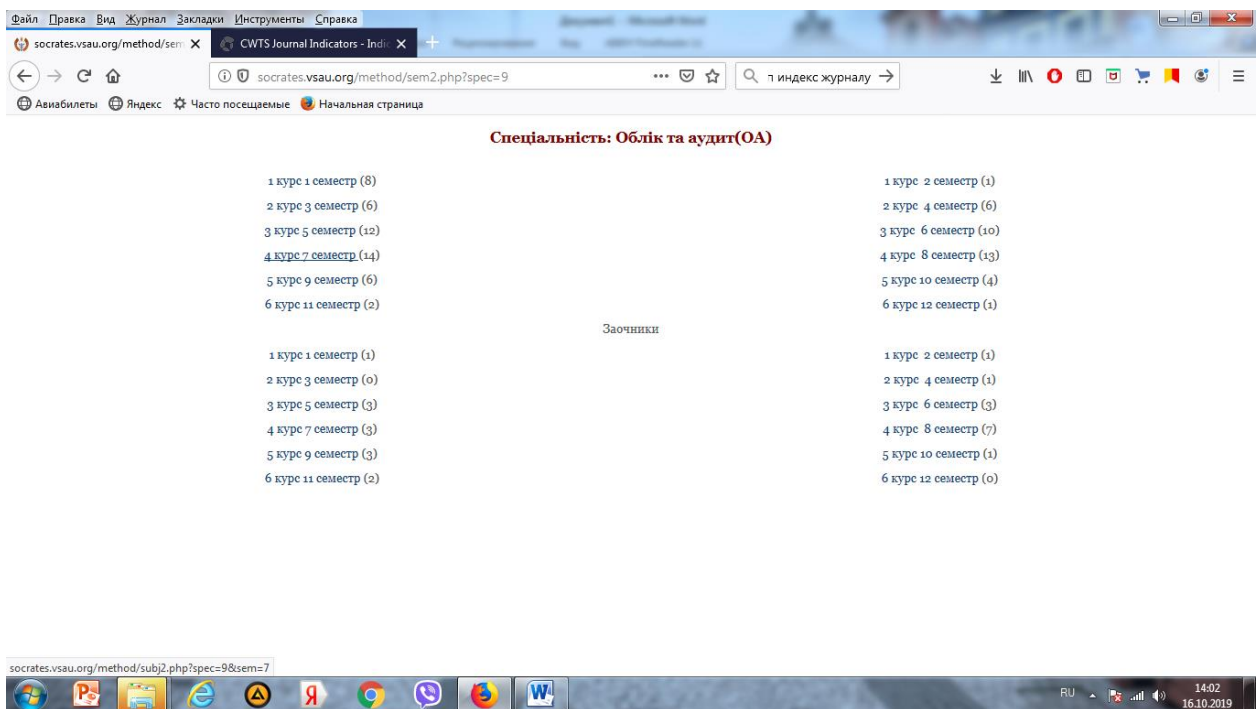


Рис. 6. Після вибору спеціальності, студент обирає відповідний курс та семестр навчання



Рис 7. Після вибору курсу та семестру, перед студентом з'являється перелік дисциплін

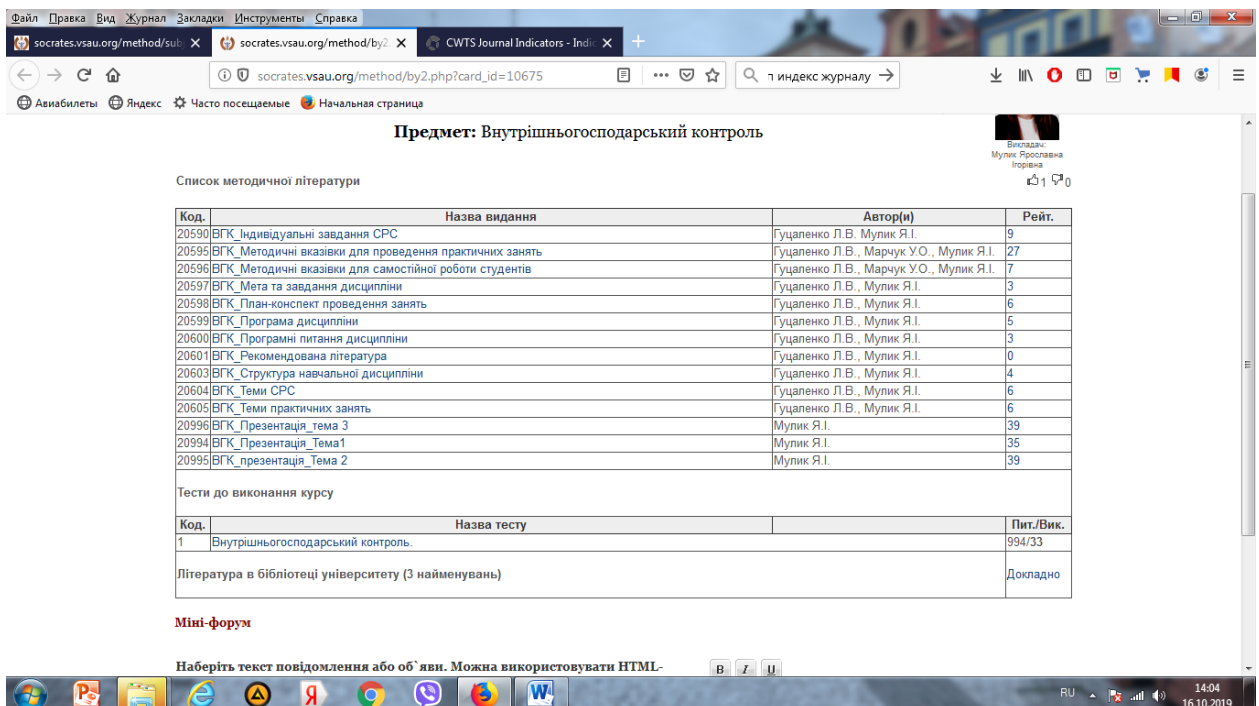


Рис. 8 Увійшовши на відповідну дисципліну, обираємо тест

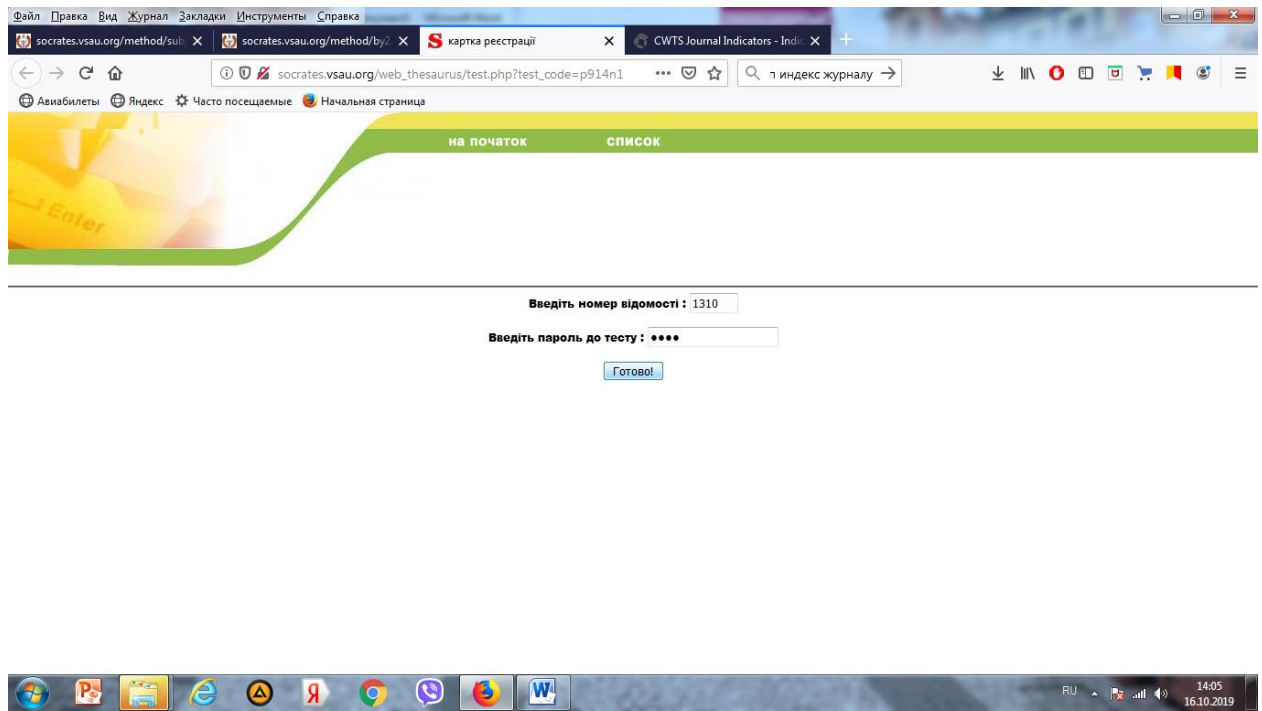


Рис. 9. Перед початком проходження тестування, студент повинен вказати номер електронної відомості, яка буде автоматично сформована після проходження тестів, та пароль який оголошує викладач.

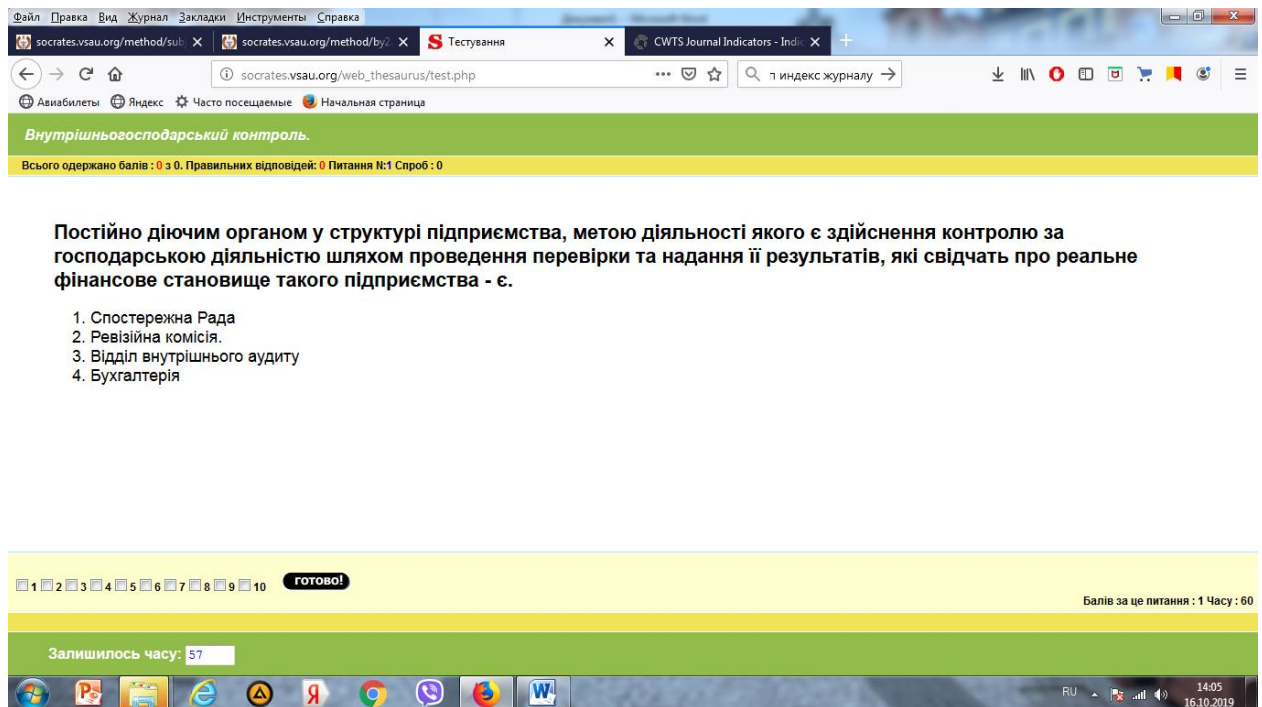


Рис. 10. Проходження тесту. Студенту задається певна кількість запитань, по кожному з них він отримує відповідний бал.

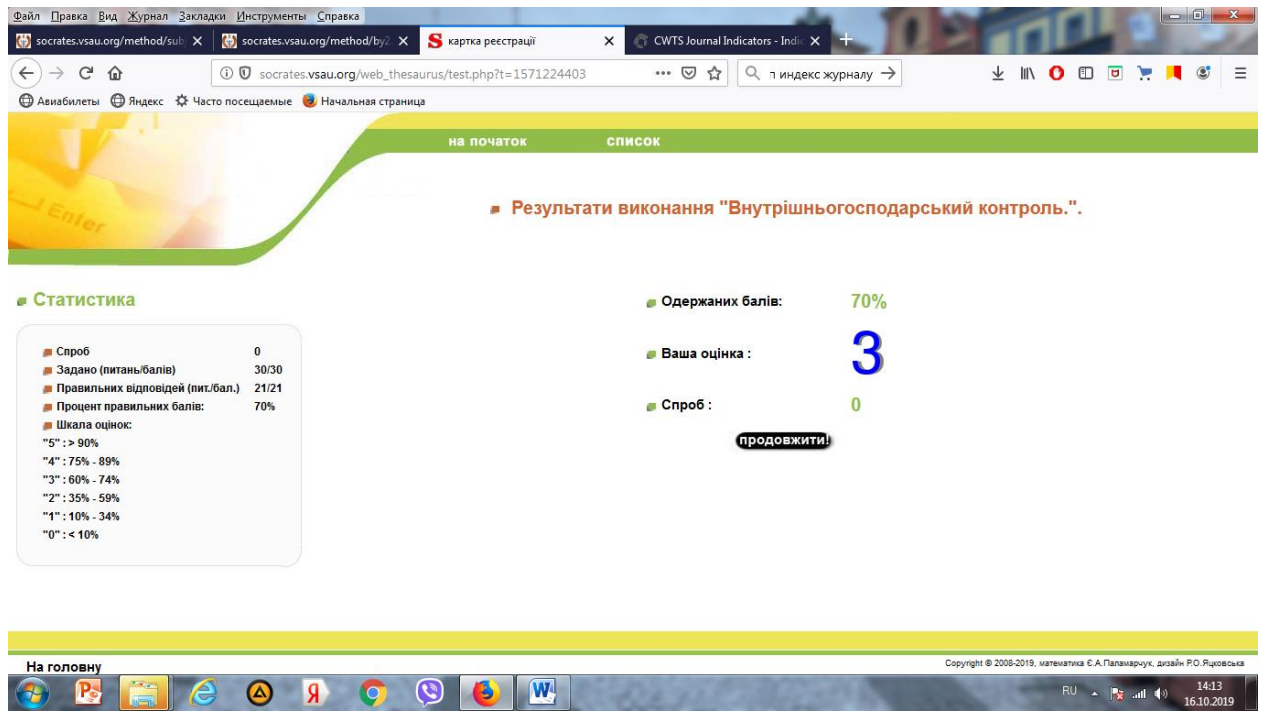


Рис. 11. По завершенню тестового оцінювання, система прораховує бал, який відображається в електронній системі.

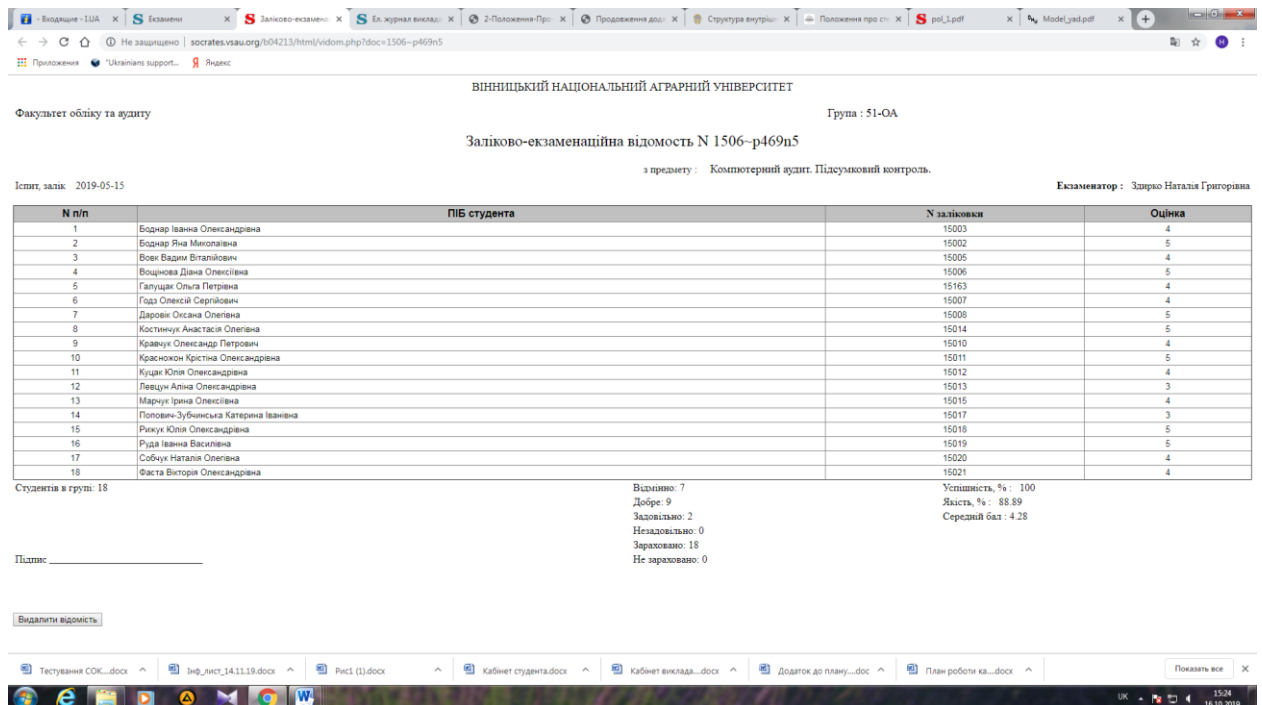


Рис. 12. Приклад сформованої відомості по завершенню тестування





ГОЛОВНА Введення Перехід Пошук Всі записи Довідники Надходж. = Б/ц = ВИЙТИ

32213 : Технологія виробництва продукції рослинництва

Дублетність Основний опис Додатково Систематизація Екземпляри Зміст Друк Файл

**Автори** **Колективи**

уклад. Паламарчук В. Д. **Інший колектив М-во освіти і науки України**  
 уклад. Мазур О. В. **Інший колектив ВНАУ**  
 уклад. Поліщук І. С. **Інший колектив Агроном. ф-т**  
**Інший колектив Каф. рослинництва, селекції та біоенергетичних культур**

Нормативні акти :  
 = =

**Відомості про відповідальність**  
 [уклад. В. Д. Паламарчук, О. В. Мазур, І. С. Поліщук ]; М-во освіти і науки України, ВНАУ, Агроном. ф-т, Каф. рослинництва, селекції та біоенергетичних культур

ISBN

631.5 (072)  
 Т38

**Технологія виробництва продукції рослинництва** : метод. вказівки до самостійної роботи студ. галузі знань 07 -"Упр. та адміністрування" напряму підготов. 074 - "Публічне упр. та адміністрування" за освітнім ступенем "Бакалавр" денної та заочної форми навч. / [уклад. В. Д. Паламарчук, О. В. Мазур, І. С. Поліщук ]; М-во освіти і науки України, ВНАУ, Агроном. ф-т, Каф. рослинництва, селекції та біоенергетичних культур. – Вінниця : ВНАУ, 2016. – [32] с. – 3.00 грн. (обкл.)  
 1. Рослинництво – Технологія виробництва – Методичні вказівки

2018-09-17 **631.5 (072)**

**Назва**  
 Технологія виробництва продукції рослинництва

**Відомості які відносяться до назви**  
 метод. вказівки до самостійної роботи студ. галузі знань 07 -"Упр. та адміністрування" напряму підготов. 074 - "Публічне упр. та адміністрування" за освітнім ступенем "Бакалавр" денної та заочної форми навч.

**Область вихідних даних**

Рік початку видання	2016	Місто 1	Вінниця	Видавництво 1	ВНАУ
Рік закінчення видання		Місто 2		Видавництво 2	
Кількість сторінок	[32]	Тираж	примірників	Упаковка	обкл.

**Наступні одиниці ділення (Випуск, Том, Книга)**

1 №	назва	
2 №	назва	Вести!

Рис. 3. Модуль «Каталогізатор»

ГОЛОВНА Введення Перехід Пошук Всі записи Довідники Надходж. = Б/ц = ВИЙТИ

32206 : Методи дослідження фізико-механічних властивостей матеріалів

Дублетність Основний опис Додатково Систематизація Екземпляри Зміст Друк Файл

**ББК** **Індекси ГРНТІ**

1. 669.01(075.8) **M54**

Авторський знак M54

Розділ знань Прикладні науки. Медицина. Техніка

Тип документу мовні матеріали, друковані

Вид документу Моновидання (однотомник)

Характер д. Вуз - Навчальний посібник

669.01(075.8)  
 М54

**Методи дослідження фізико-механічних властивостей матеріалів** : навч. посіб. / за ред. Н. Р. Веселовська, Посвятенко, О. В. Солона, Р. В. Будяк ; М-во освіти і науки України. – Вінниця, 2018. – 148. [1] с. : рис., табл. – ISBN 978-966-2337-99-0 : 50.00 грн. (обкл.)  
 1. Конструкційні матеріали – Фізико-механічні властивості – Навчальні посібники

2018-09-14 **669.01(075.8)**

**Рубрики**  
 1 Конструкційні матеріали - Фізико-механічні властивості - Навчальні посібники (Предметна)

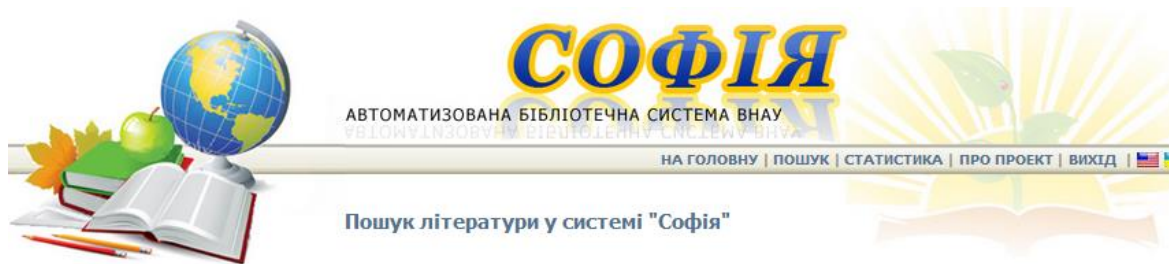
Бази даних : = = Додати до бази

**Анотація**  
 У навчальному посібнику розглянуті методи дослідження та випробування матеріалів для машинобудування, зокрема мікроскопічний аналіз за допомогою оптичних та електронних мікроскопів, кількісна і високотемпературна металографія, рентгеноструктурний аналіз полікристалів, основи спектральних, поляризаційно-оптичних та дилатометричних досліджень, а також методів визначення фізико-механічних властивостей.

**Ненормовані ключові слова**  
 металографія, електронна мікроскопія, кристалографія, спектральний аналіз, залишкові напруження

Вести!

Рис. 4. Систематизація пошуку в модулі «Каталогізатор»



Статті  
  Книги  
  і  
  або  
 Друк  
  Звичайний  
  Розширений

Слова:   фраза  
   

Автор:

Назва:

---

**Інструкція з користування пошуком:**

**1 Оберіть тип**      **2 Введіть один із параметрів для пошуку**      **3 Пошук**      **4 Друк**

Статті  
  Книги  
 Ключові слова без закінчень (економічний -> **економ**)  
 Прізвище автора без ініціалів (Найко Д.А. -> **Найко**)  
 Назву книги або журналу (Повністю або слово з назви)  
 Натисніть кнопку

Оберіть вид пошуку по книгах або журналах:    
 Автор:   
 Назва:   
  Відмітьте результати для друку та натисніть кнопку "друкувати"

Рис 5. Електронний каталог. Пошук можливий в базі даних книг, дисертацій, автореферетів дисертацій та періодичних видань за автором, назвою, ключовими словами.

Читальний зал №2      Читачі   Звіти   Змінити місце   Вийти      Читальний зал №2

**Пошук студентів**

Введіть логін:

Введіть прізвище:

Факультет:

Оберіть групу:

**Пошук викладачів**

Введіть прізвище:

**Студенти із книгами на руках**

1. Бобіна Тетяна Анатоліївна (b05008)	1 шт.
2. Голдзіцька Віта Вікторівна (b06030)	1 шт.
3. Дмитрук М. В. (b07266)	2 шт.
4. Довгань Віталій Васильович (e07062)	1 шт.
5. Дячук Ольга Василівна (b09077)	2 шт.
6. Заваденко Сергій Васильович (m06111)	1 шт.
7. Казьміржевська Ірина Ігорівна (b07-314)	1 шт.
8. Коржук Наталка Василівна (e05076)	1 шт.
9. Лаврук Оксана Валеріївна (b08155)	4 шт.
10. Панадій Олександр Петрович (b082733)	1 шт.
11. Пивовар Олеся Миколаївна (b05048)	1 шт.
12. Поліщук Лілія Володимирівна (e06199)	1 шт.
13. Прохорова Вероніка Валеріївна (b06142)	1 шт.
14. Суліма Ярослав Анатолійович (e08085)	1 шт.
15. Хоцацький Олександр Васильович (e05053)	3 шт.
16. Ходзіцький Дмитро Васильович (b06048)	2 шт.
17. Пість 1	2 шт.
18. Пість 27	3 шт.
19. Пість 28	2 шт.
20. Пість 31	2 шт.
21. Пість 34	1 шт.
22. Пість 35	2 шт.
23. Пість 37	1 шт.
24. Пість 8	1 шт.

Рис. 6. Модуль «Книговидача»



СОФІЯ						
Створити Архів Топологія						
Акти передачі літератури						
штрихкод номер						
№	Дата	Звідки		Куди		
820	13.09.2018 15:20:12	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Савіна А.М.	Читальний зал №1 (прид	👁
819	12.09.2018 12:59:35	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Губанова О.Ф.	Абонемент №2	✔ 👁
818	12.09.2018 12:58:54	Крючкова І. С.	Абонемент №1	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	✔ 👁
817	12.09.2018 12:35:15	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Дубчак С.В.	Читальний зал №1 (прид	👁
816	12.09.2018 12:34:30	Крючкова І. С.	Абонемент №1	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	✔ 👁
815	11.09.2018 15:05:30	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Зубар О. В.	Читальний зал №1 (прид	👁
814	11.09.2018 13:07:32	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Кірпиун Л. В.	Читальний зал №4 (5 ко	👁
813	07.09.2018 14:57:23	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Савіна А.М.	Читальний зал №1 (прид	👁
812	07.09.2018 14:09:15	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Губанова О.Ф.	Абонемент №2	✔ 👁
811	07.09.2018 09:55:37	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Губанова О.Ф.	Абонемент №2	✔ 👁
810	05.09.2018 11:41:44	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Губанова О.Ф.	Абонемент №2	👁
809	04.09.2018 10:35:45	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Савіна А.М.	Читальний зал №1 (прид	👁
808	03.09.2018 15:17:05	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Савіна А.М.	Читальний зал №2 (екон	👁
807	03.09.2018 11:35:43	Губанова О.Ф.	Абонемент №2	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	👁
806	03.09.2018 11:28:59	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Губанова О.Ф.	Абонемент №2	👁
805	03.09.2018 11:27:39	Дубчак С.В.	Читальний зал №1 (прид	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	👁
804	03.09.2018 10:09:35	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Кірпиун Л. В.	Читальний зал №4 (5 ко	👁
803	30.08.2018 12:13:58	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Топольська Н. А.	Абонемент №1	👁
802	30.08.2018 12:12:17	Дубчак С.В.	Читальний зал №1 (прид	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	👁
801	29.08.2018 11:30:21	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Савіна А.М.	Читальний зал №1 (прид	👁
800	27.08.2018 14:37:26	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Зубар О. В.	Читальний зал №1 (прид	👁
799	16.08.2018 10:58:38	Калінкіна Г. М.	Книгозбереження	Зубар О. В.	Читальний зал №1 (прид	👁

Рис. 9. Модуль «Зберігання». Акти розподілу літератури по підрозділах.

# системи «Сократ»

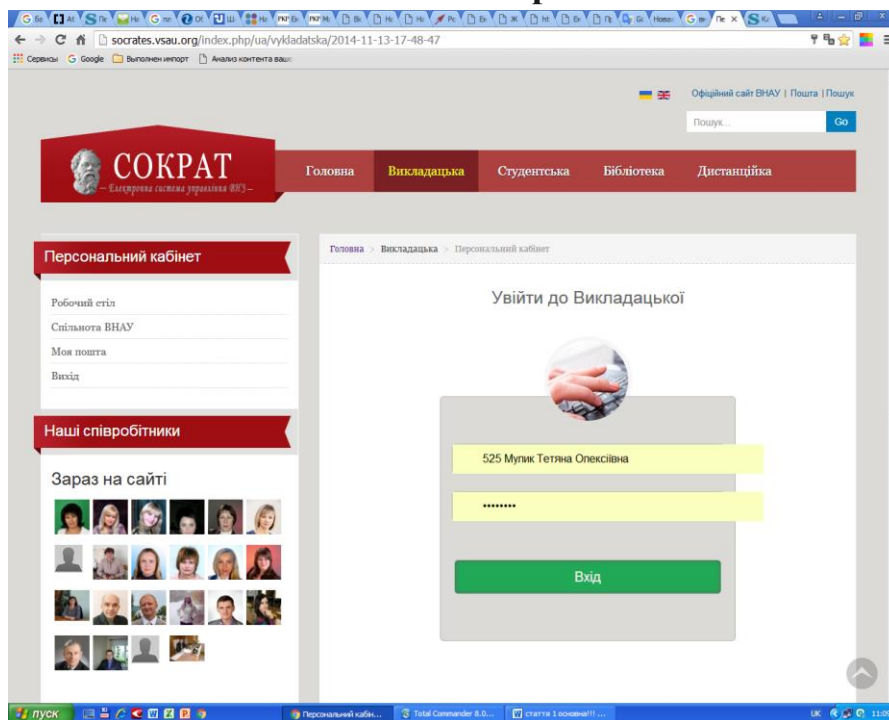


Рис. 1. Вхід до кабінету викладача

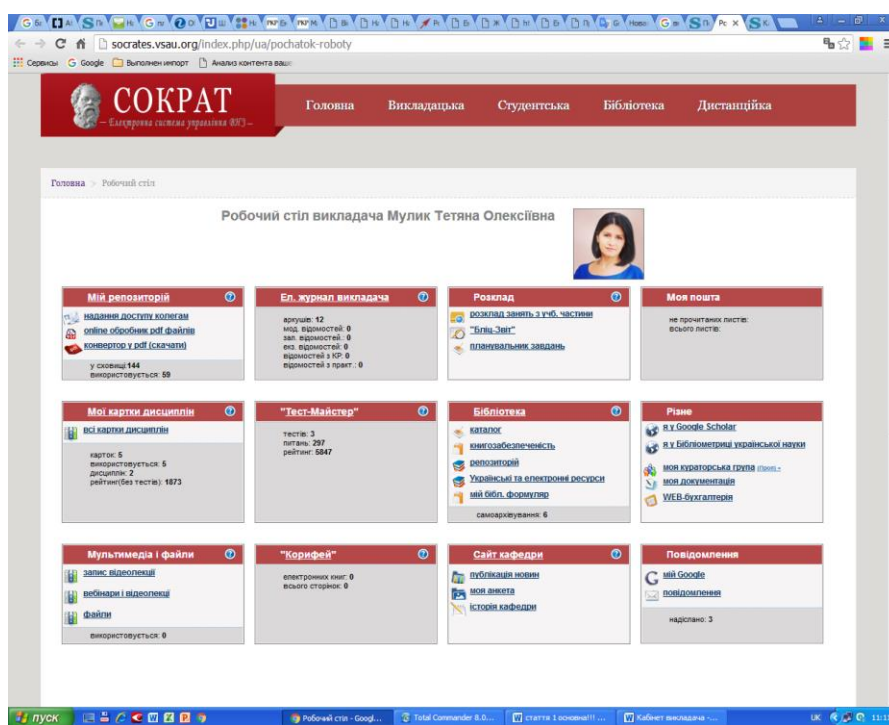


Рис. 2. Робочий стіл викладача

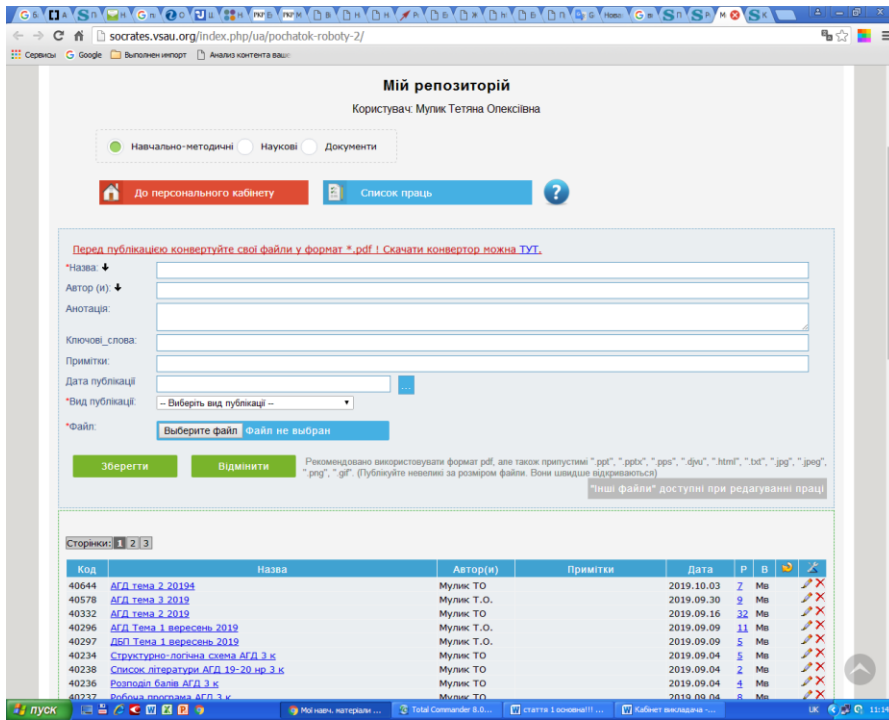


Рис. 3. Репозиторій викладача

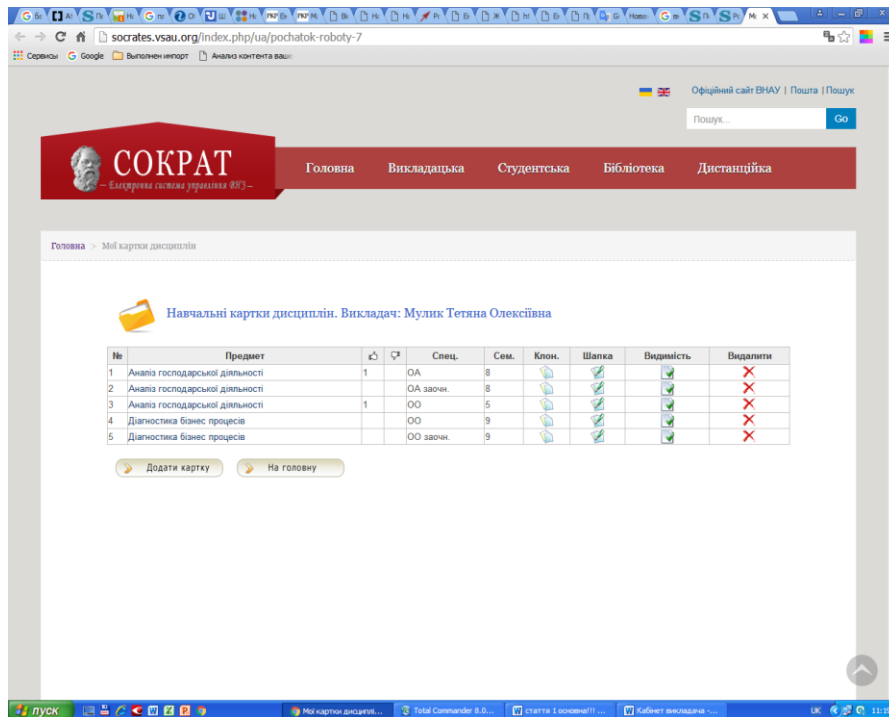


Рис. 4. Навчальні картки дисциплін викладача

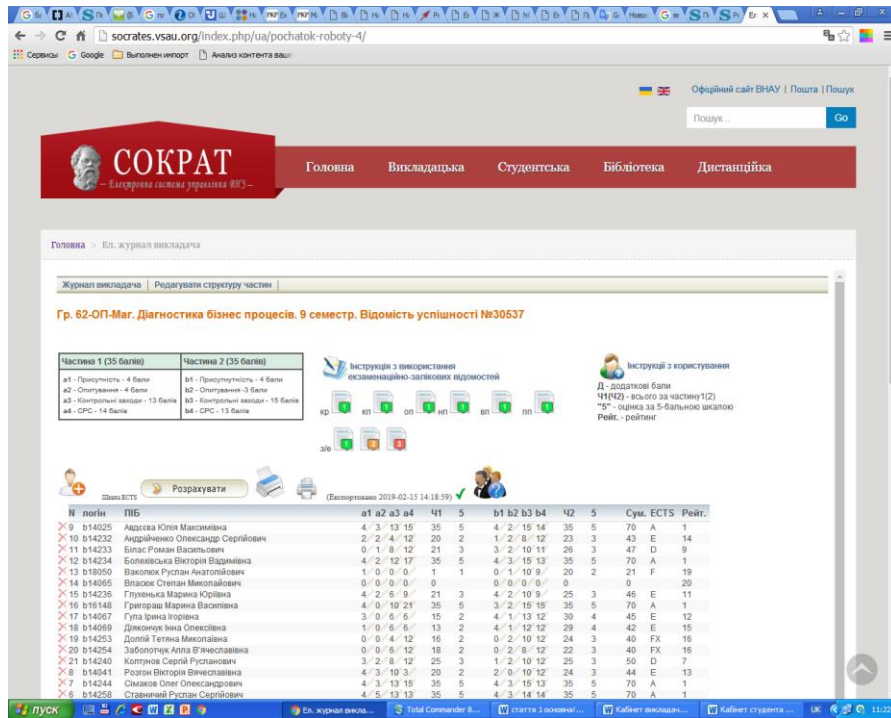


Рис. 5. Електронний журнал викладача

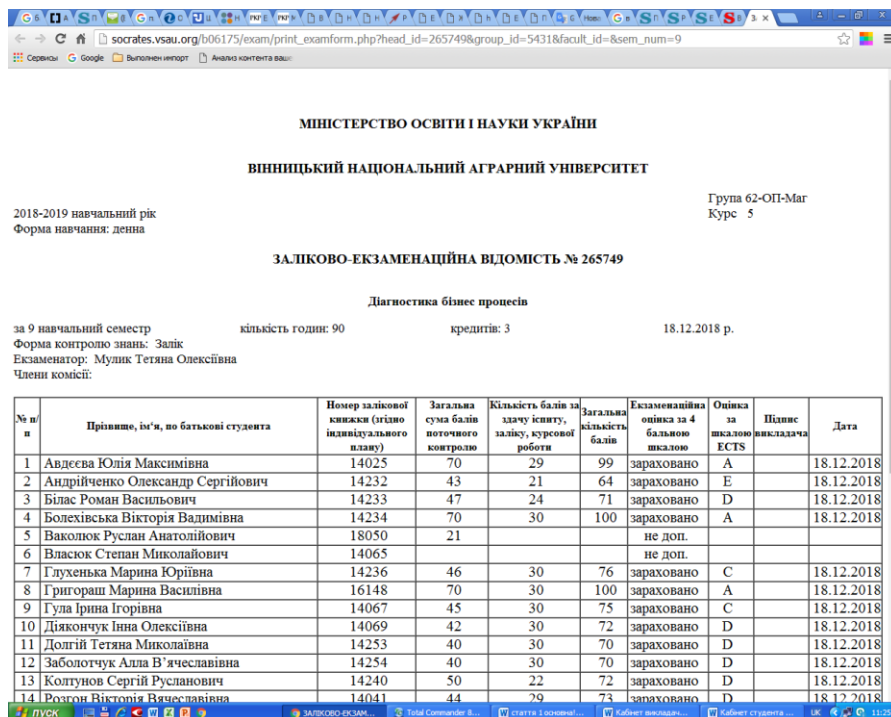


Рис. 6. Сформована заліково-екзаменаційна відомість в кабінеті викладача

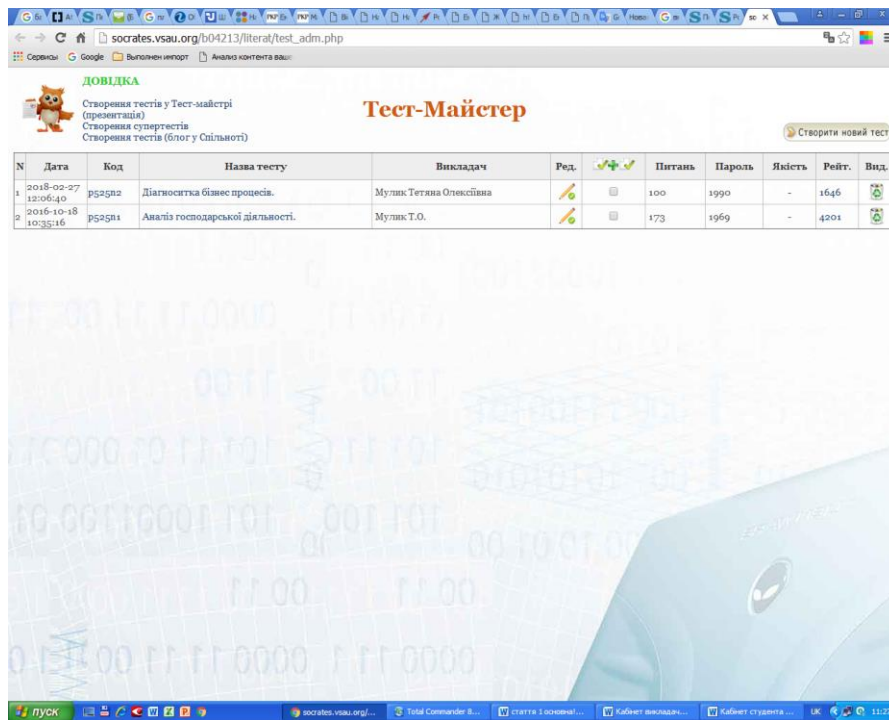


Рис. 7. Тест-майстер в кабінеті викладача

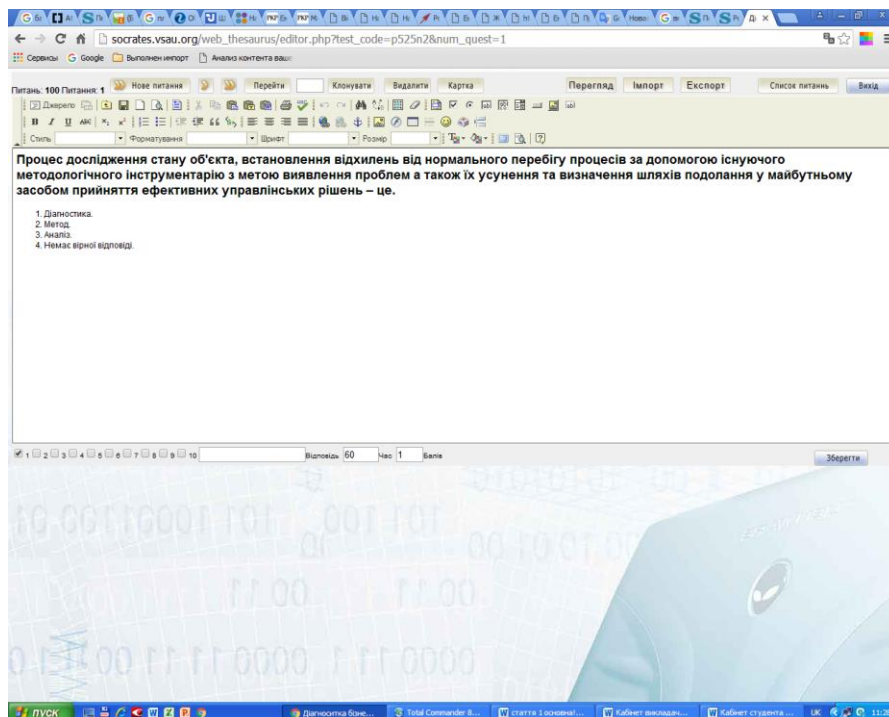


Рис. 8. Формування тестів з дисципліни у вкладці «Тест-майстер»



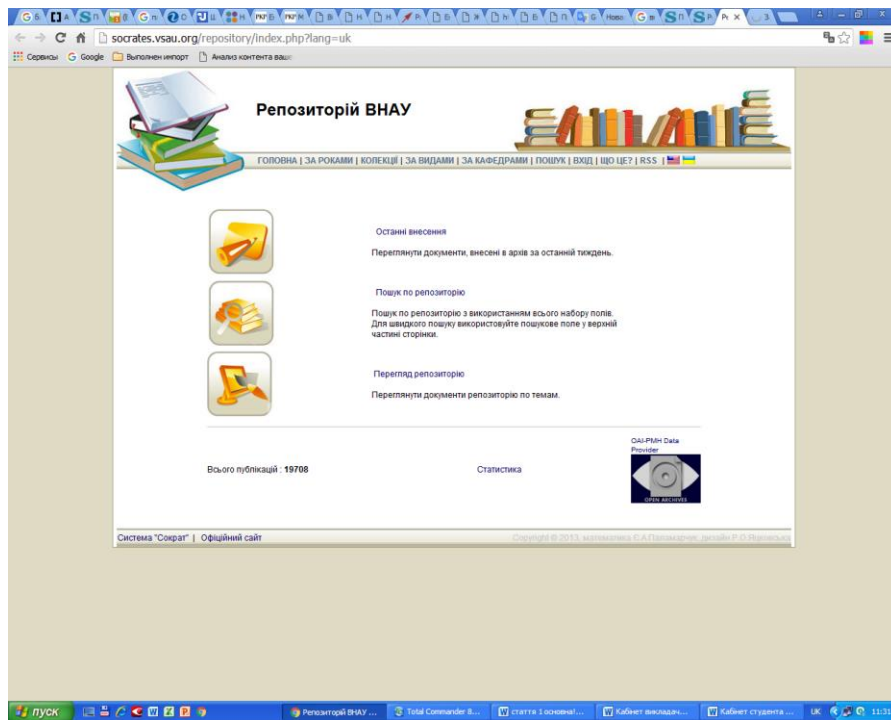


Рис. 9. Репозиторій ВНАУ



Рис. 10. Пошук по репозиторію ВНАУ



Рис. 11. Налаштування до запису відео лекції

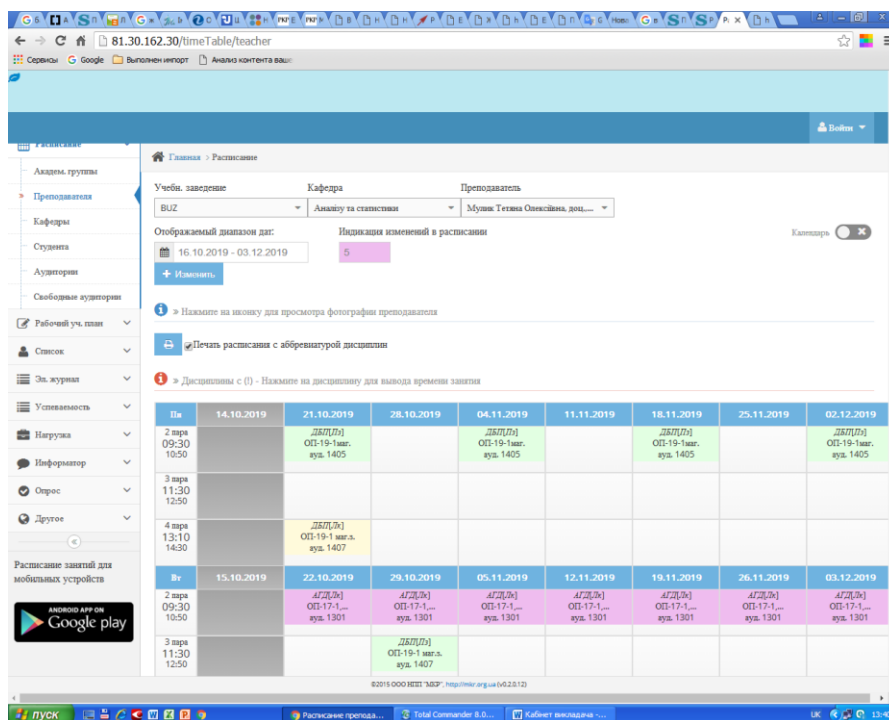


Рис. 12. Розклад викладача

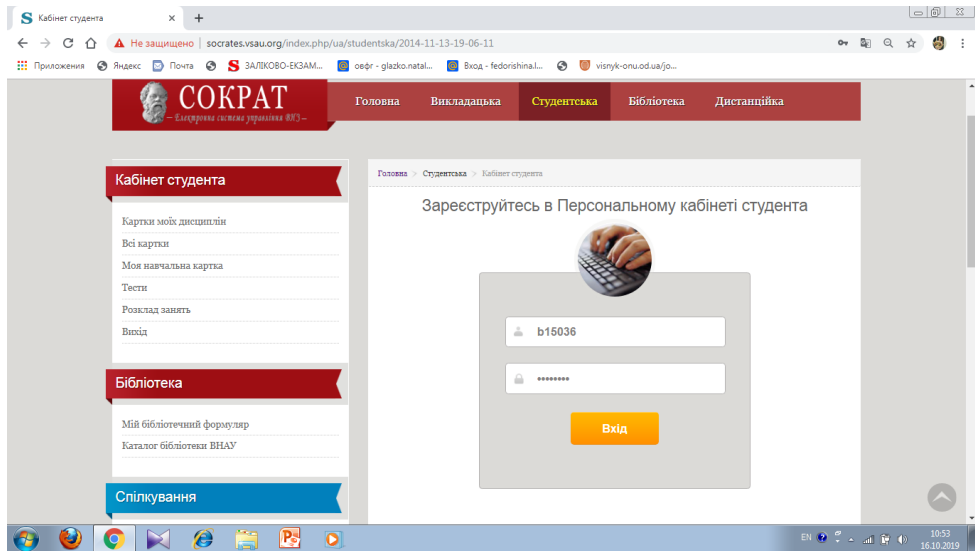


Рис.1 Вхід до кабінету студента

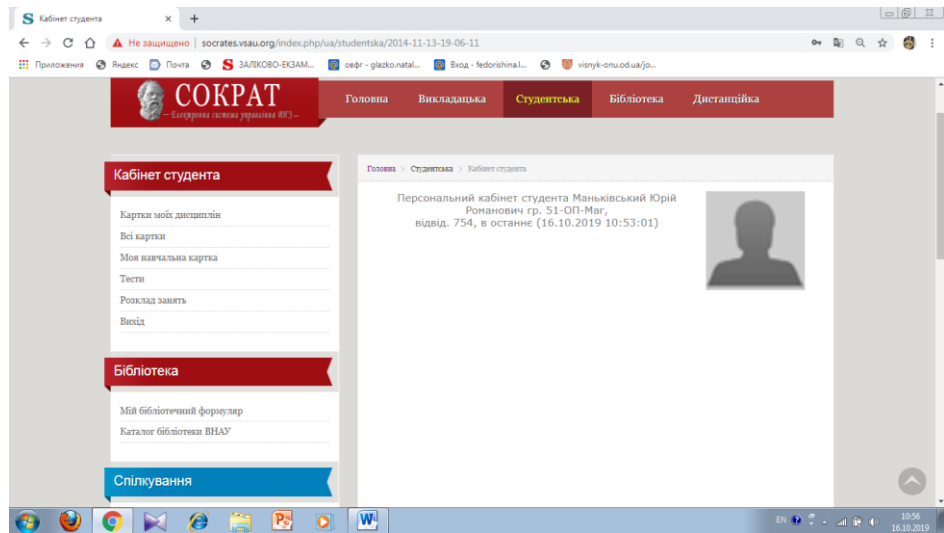


Рис. 2. Кабинет студента

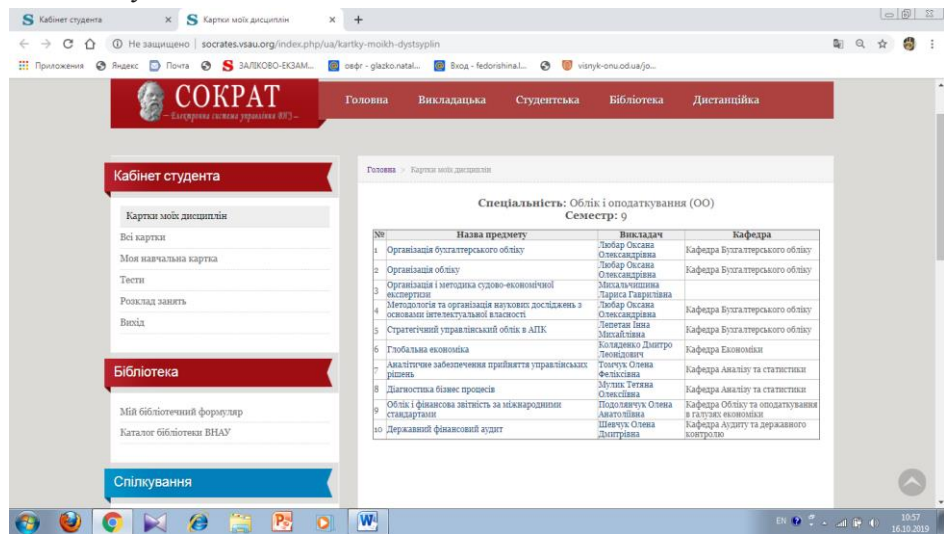


Рис. 3. Картки дисциплін

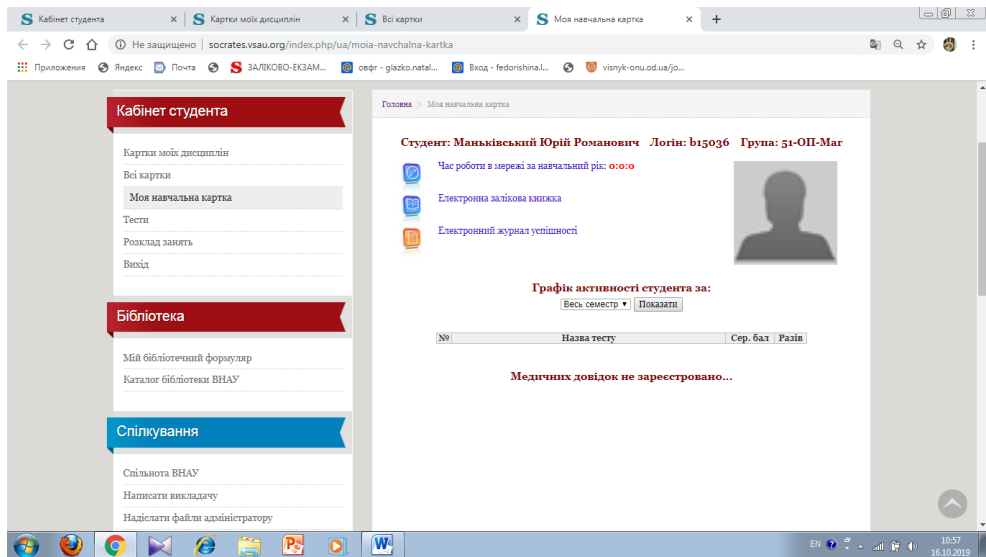


Рис. 4. Навчальна картка студента

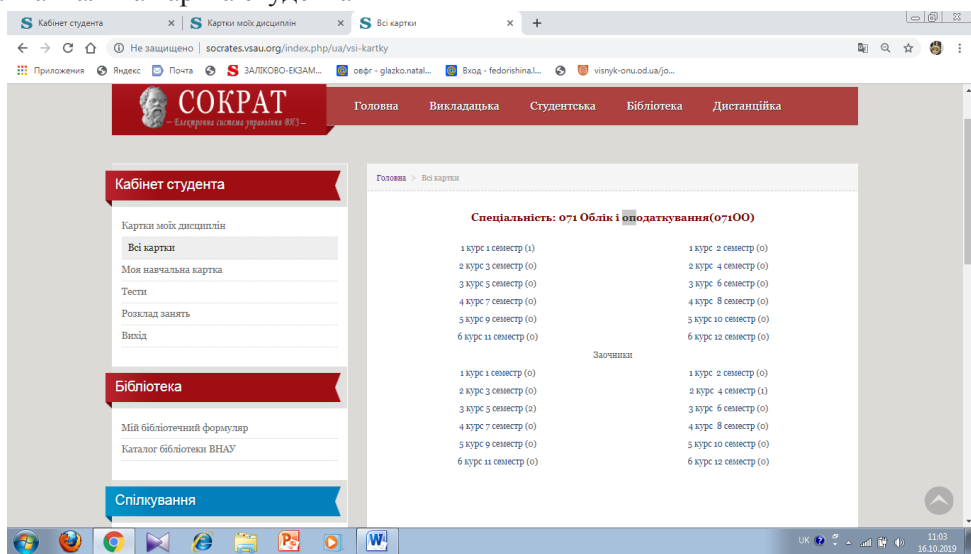


Рис. 5. Всі навчальні картки

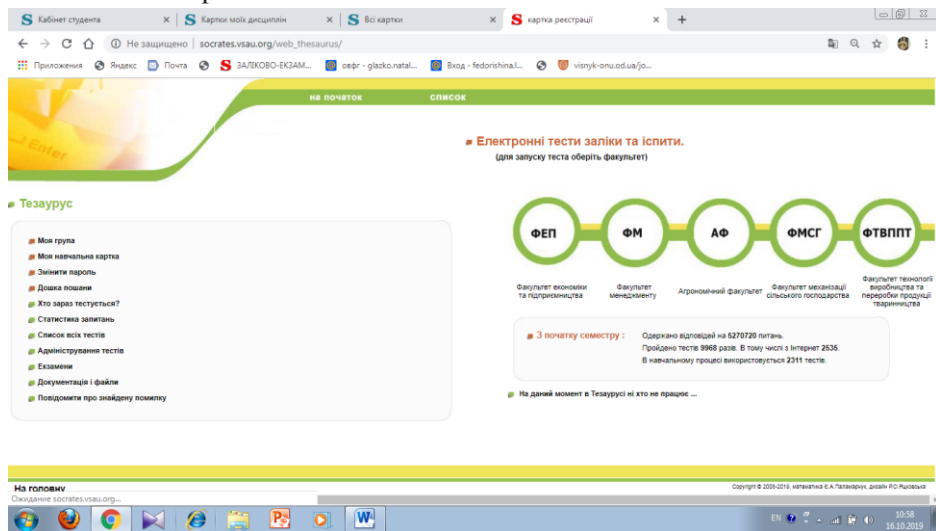


Рис. 6 Електронні тести, заліки та іспити

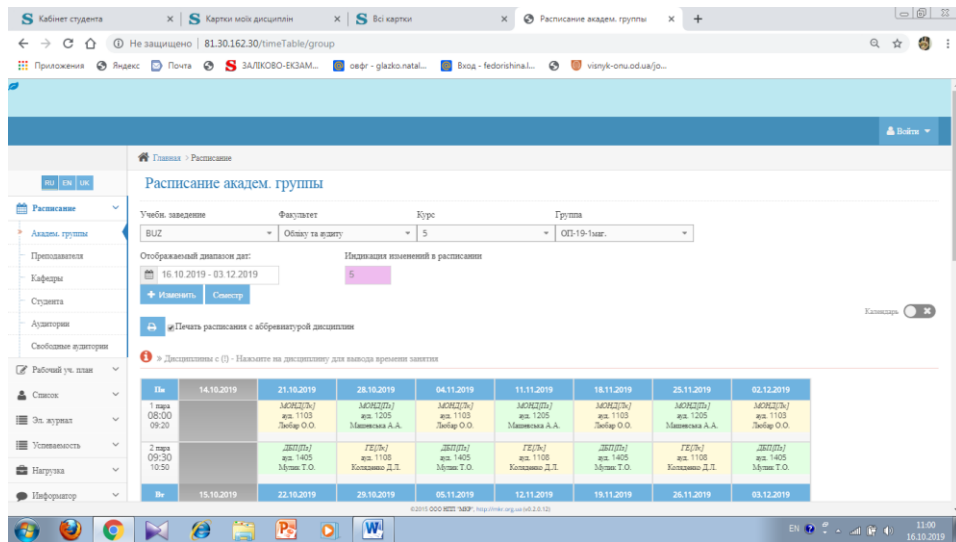


Рис. 7. Розклад академічної групи

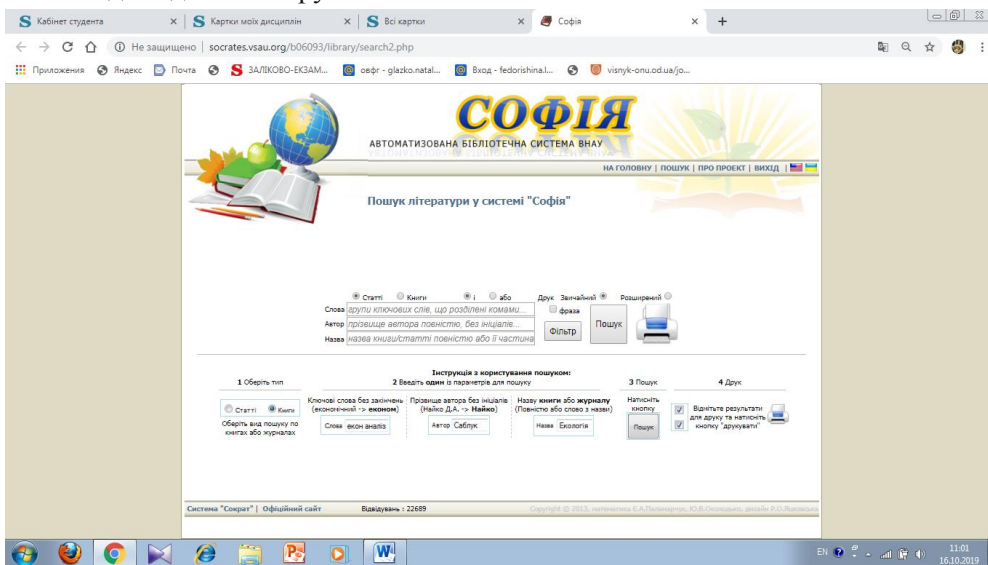


Рис. 8. Пошук літератури студентом в системі «СОФІЯ»

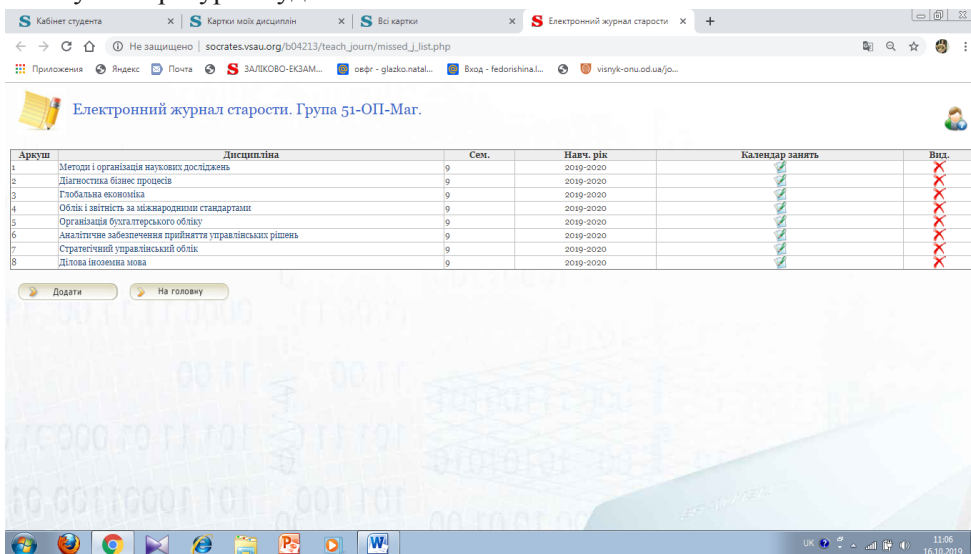


Рис. 9. Електронний журнал відвідування