

УХВАЛЕНО
Вченою радою ВНАУ
Протокол від «24» сервіе 2019 р.
№ 11

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ВНАУ
 В.А. Мазур
«25» сервіе 2019 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІННИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Вінниця - 2019

1. Загальні положення

1.1. Освітній процес у Вінницькому національному аграрному університеті (далі – освітній процес) – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, використання електронних засобів та систем управління навчанням, орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.2. Мовою викладання у Вінницькому національному аграрному університеті (ВНАУ) є державна мова.

1.3. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності одна або декілька дисциплін можуть викладатись англійською та/або іншими іноземними мовами, при умові забезпечення знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4. З метою стимулювання розвитку умов для міжнародної академічної мобільності, оплата праці викладачам, що викладають іноземною мовою може бути здійснена з використанням надбавок та погодинної оплати праці.

1.5. Зміст вищої освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

1.6. Освітньо-професійна програма підготовки – це перелік нормативних та вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, форм підсумкового контролю.

1.7. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

1.8. Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається університетом та здобувачем вищої освіти. Обсяг вибіркового дисциплін за вибором здобувачем вищої освіти складає не менше 25%.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу в університеті базується на законах України "Про освіту", "Про вищу освіту", державних стандартах освіти, актах законодавства України з питань освіти, автономії вищого навчального закладу, використання технологій академічної мобільності та академічної свободи, ліцензування та акредитації освітніх програм, європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи тощо.

2.2. Основні визначення з нормативних актів для організації освітнього процесу.

Автономія вищого навчального закладу - самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених нормативними актами України.

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

Академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет:

відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження

здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально- етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Ліцензування - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Освітня діяльність - діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх

вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Особа з особливими освітніми потребами - особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

Результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціалізація - складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Якість вищої освіти - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Державний стандарт освіти – це сукупність норм, які визначають вимоги до освітнього (кваліфікаційного) рівня.

Складові державного стандарту освіти:

- освітня (кваліфікаційна) характеристика;
- нормативна частина змісту освіти;
- тести.

Освітня характеристика – це основні вимоги до якостей і знань особи, яка здобула певний освітній рівень.

Кваліфікаційна характеристика – це основні вимоги до професійних якостей, знань і умінь фахівця, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків.

3. Структурно-документальна організація навчального процесу

3.1. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами університету (факультетами, кафедрами, відділами тощо).

3.2. 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 вибіркового 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 затверджується ректором університету.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державними стандартами освіти. 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.

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;
- структура навчальної дисципліни;
- теми семінарських, лабораторно-практичних занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти;
- теми індивідуальної роботи здобувача вищої освіти;
- методи та форми контролю;
- розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти;
- методичне забезпечення;
- рекомендована література;
- інформаційні ресурси.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються університетом.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій університету, регіональних потреб тощо.

Вибір навчальних дисциплін здобувачем вищої освіти здійснюється у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

3.3. Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється університетом.

3.4. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибірових навчальних дисциплін, вибраних здобувачем (здобувачем вищої освіти) з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому університетом.

3.5. Вибіркові навчальні дисципліни, введені університетом в освітньо-професійну програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти (ІНП), є обов'язковими для вивчення.

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 здобувача вищої освіти та перспектив щодо майбутнього працевлаштування.

Формування вибіркової складової ІНП для здобувачів вищої освіти, які навчаються за програмою підготовки магістрів (спеціалістів), 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.

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

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік складається в кінці поточного року на кожний навчальний рік. При формуванні індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. При цьому навчальне навантаження здобувача вищої освіти повинно бути виконане у повному обсязі.

Процедура формування вибіркової частини ІНП здобувача (здобувача) наступна:

Здобувач вищої освіти першого курсу навчання отримує ІНП здобувача, що сформовано деканатом до початку навчального року.

Випускова кафедра у жовтні місяці поточного навчального року доводить до відома здобувачів вищої освіти 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.

Здобувачі вищої освіти, ознайомившись з наданими їм матеріалами після узгодження з кураторами до 1 квітня кожного навчального року подають заяви-побажання щодо включення до ІНП здобувача на наступний навчальний рік вибраних ними дисциплін навчального плану з блоку навчальних дисциплін за вибором.

Випускові кафедри до 15 квітня згідно поданих заяв здобувачів вищої освіти включають вибрані ними навчальні пакети дисципліни до ІНП здобувача, формують групи для вивчення різних пакетів дисциплін та подають цю інформацію до деканату, який у свою чергу доводить дану інформацію до кафедр, що здійснюють викладання обраних здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін.

Навчальні групи вивчення певного пакету дисциплін формуються за умови, якщо його вибрало не менше 15 здобувачів вищої освіти. (Якщо група

не набирається, то здобувачі вищої освіти вивчають вибрані дисципліни в індивідуально-консультативному порядку за графіком, складеним деканатом).

Узагальнена інформація щодо вибору здобувачами вищої освіти пакетів дисциплін та формування груп для їх вивчення є підставою для включення цих дисциплін у розрахунки навчального навантаження відповідних кафедр на наступний навчальний рік.

4. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

4.1. Науково-методичне забезпечення включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні питання з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт).

4.2. Кожна з навчальних дисциплін забезпечується навчально-методичним комплексом дисципліни, що зберігається в паперовому та електронному вигляді на кафедрі та/або в системі управління навчанням та містить такі складові:

4.2.1. Програма дисципліни.

4.2.2. Робоча програма дисципліни.

4.2.3. Структурно-логічна схема взаємозв'язків з іншими дисциплінами визначеної спеціальності.

4.2.4. Питання для контрольних заходів.

4.2.5. Тести для поточного та підсумкового контролю (можуть бути представлені тільки в електронному вигляді).

4.2.6. Список забезпечення книгами (може бути представлений в системі управління навчанням).

4.2.7. Конспект та матеріали лекцій (можуть бути представлені на вибір лектора у вигляді текстових файлів, презентацій, підручників, посібників, електронних посібників тощо).

4.2.8. Інші матеріали за вибором лектора.

5. Рівні підготовки фахівців з вищою освітою

5.1. Підготовка фахівців з вищою освітою ВНАУ здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти; перший (бакалаврський) рівень;

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

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає п'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

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

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

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

Науковий рівень вищої освіти відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових систем утворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

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

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) молодший спеціаліст (останній прийом у 2016 році);
- 4) спеціаліст (останній прийом у 2016 році);
- 5) магістр;

б) доктор філософії;

7) доктор наук.

Молодший бакалавр - це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС.

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

Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180 - 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається вищим навчальним закладом. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

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

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

Доктор філософії - це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу або наукової установи в результаті успішного

виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

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

Доктор наук - це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою ВНАУ за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.3. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

5.4. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри тощо).

5.5. Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється у відповідності до форм поточного, підсумкового та семестрового контролю та Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти).

5.6. Переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс здійснюється при умові виконання робочого навчального плану та у відповідності до Положення про переведення та відрахування здобувачів вищої освіти ВНАУ.

5.7. Якщо здобувач вищої освіти не виконав робочий навчальний план, та має незадовільні оцінки з дисциплін (F та FX за системою *ЄKTC*), то повторний курс визначених дисциплін здійснюється за бажанням здобувача за додатковою оплатою та термінами, визначеними університетом.

6. Форми навчання

6.1 .Навчання у ВНАУ здійснюється за такими формами:

- 1) денна;
- 2) заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

6.2 Освітній процес у Вінницькому національному аграрному університеті здійснюється за такими формами занять:

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

6.3. Основними видами навчальних занять у Вінницькому національному аграрному університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Для підвищення якості навчання та у відповідності до специфіки дисципліни та форми навчання, викладач може використовувати додаткові види навчання:

- тренінг; вебінар;
- практичне заняття-дискусію; практичне заняття-конференцію;
- аудиторне - тестування.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять в університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

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

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти та працівників університету в окремо відведений час. Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (викладачами) університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним короткий конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження

окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

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

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю готовності здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем згідно вимог європейської кредитно-накопичувальної трансферної системи *ECTS* (Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти у ВНАУ).

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з однією академічною групою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання згідно вимог *ЄКТС* (Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти у ВНАУ).

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти повідомлення, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі семінарські заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни згідно вимог *ЄКТС*

Тренінг – форма навчального заняття, при якій викладач організовує спеціальне заняття з практичними тренінговими технологіями (кейсами, мозковим штурмом, імітацією професійної діяльності тощо) відповідно до попередньо визначених тем.

Тренінги проводяться в аудиторіях, лабораторіях, на робочих місцях навчальної практики, на підприємствах тощо.

Перелік тем тренінгових занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному тренінговому занятті викладач оцінює участь та роботу здобувачів вищої освіти.

Підсумкові оцінки за кожне тренінгове заняття вносяться у відповідний журнал.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі тренінгові заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни згідно вимог *ЄКТС*.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

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

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

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, есе, презентації, розрахунково-графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені університетом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно при консультиванні викладачем у відповідності до “Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у ВНАУ” та методичних рекомендацій з виконання певного виду робіт.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

6.4 .Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається університетом.

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

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох- трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за шкалою *ЄКТС* та національною шкалою відповідно існуючих положень. Курсові проекти (роботи) зберігаються протягом одного року, потім списуються у встановленому порядку.

6.5 .Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в університеті і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими кафедрами (предметними або цикловими комісіями), або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються професори і доценти (викладачі) університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Дипломні проекти (роботи) зберігаються в архіві університету протягом п'яти років, потім списуються у встановленому порядку.

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, спеціаліста 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 відповідного освітнього рівня (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. Голова комісії призначається Міністерством освіти і науки України на пропозицію ректора університету з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу державної комісії входять: декан факультету, його заступник, завідувачі кафедр, професори, доценти (викладачі) профілюючих 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).

Здобувачі вищої освіти, 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 здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

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

Деканом факультету перед початком державних екзаменів або захисту дипломних проектів (робіт) державній комісії подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, з державних екзаменів (лише перед захистом дипломних проектів або робіт);

Примітка. За наявності декількох екзаменаційних оцінок з однієї дисципліни, у зведену відомість про виконання навчального плану заноситься середня зважена оцінка з округленням до її цілого значення.

- відгук керівника про дипломний проект (роботу);

- рецензія на дипломний проект (роботу) спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується деканом факультету за поданням завідувача відповідної кафедри.

Примітка. Державній комісії можуть бути подані й інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаного проекту (роботи) – друковані статті за темою проекту (роботи), документи, які вказують на практичне застосування проекту (роботи), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

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 здобувачів вищої освіти 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 (здобувачу вищої освіти), 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).

6.6.Здобувачу вищої освіти , який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки "добре", склав державні іспити з оцінками "відмінно", захистив дипломний проект (роботу) з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про освіту з відзнакою. Розрахунок відсотків підсумкових оцінок здійснюється при умові наявності позитивних оцінок з заліків навчальних дисциплін та за шкалою (відмінно, добре) – для дисциплін, з яких були складені іспити.

Рішення державної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті дипломного проекту (роботи), а також про присвоєння здобувачу вищої освіти – 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.

Здобувач вищої освіти , 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 здобувач вищої освіти по дати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Здобувач вищої освіти , 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.

Примітка. Перелік дисциплін, що виносяться на державні іспити, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення здобувачем вищої освіти теоретичного курсу.

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 здобувачу вищої освіти – 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 здобувачів вищої освіти, 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.

7. Самостійна робота здобувача вищої освіти

7.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних

занять і організовується в університеті у відповідності до «Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти».

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

7.3. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти з конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально- методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти.

Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

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

При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем

автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

7.4. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

7.5. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується електронною системою управління навчанням, електронними ресурсами з дисципліни у відповідності до навчально-методичного забезпечення.

8. Практична підготовка здобувачів вищої освіти

8.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка осіб, які навчаються у Вінницькому національному аграрному університеті здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти та слухачів Вінницького національного аграрного університету.

8.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та спеціаліста з даного фаху. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти ВНАУ.

8.3. Основними видами практики в університеті є:

- ознайомча – призначена для первинного ознайомлення здобувачів вищої освіти із різними видами практичної діяльності по обраній спеціальності і

покликана сприяти формуванню у них необхідних професійних ціннісних орієнтирів;

- навчальна – проводиться у вільний від аудиторних занять час у формі залучення здобувачів вищої освіти до виконання певної роботи за обраною спеціальністю у відповідних установах, на підприємствах тощо. Навчальна практика здобувачів вищої освіти передбачається в річних планах та графіках проходження освітнього процесу Університету за поданням відповідних кафедр.

- стажування або виробнича практика є завершальним етапом навчання і проводиться після опанування теоретичної частини та перед виконанням дипломної роботи (проекту). Мета стажування полягає у підготовці майбутніх спеціалістів до самостійного виконання професійних функцій на певній посаді чи у сфері професійної діяльності. Крім того, під час стажування здобувач вищої освіти збирає фактичний матеріал, необхідний для виконання дипломної роботи (проекту).

8.4. Організація і проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, керівництво нею і контроль за її проходженням здійснюються керівниками університету, деканами, відповідними кафедрами.

8.5. Здійснення практичної підготовки здобувачів вищої освіти передбачає ряд організаційних заходів, серед яких:

- контроль за рівнем підготовленості установ, підприємств до забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

- розподіл здобувачів вищої освіти на практику. При цьому враховуються замовлення на підготовку відповідних спеціалістів і майбутнього місця роботи після закінчення навчання;

- надання здобувача вищої освітим-практикантам необхідних документів (направлення, програм, календарних планів і щоденників практики, індивідуальних завдань, тем курсових і дипломних робіт, методичних рекомендацій тощо);

- інформування здобувачів вищої освіти

про встановлену систему звітності, про хід і результати практичної підготовки;

- контроль за забезпеченням нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти під час проходження практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контроль за виконанням здобувачами вищої освіти –практикантами правил внутрішнього розпорядку установи, підприємства за місцем проходження практики.

8.6. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуальних завдань у формі письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником практики від установи, підприємства. Цей звіт разом з іншими документами (щоденником практики в установі, на підприємстві тощо) подається здобувачем вищої освіти

на рецензування керівнику практики від університету. Від написання звіту про виробничу практику можуть бути звільнені здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, що працюють за спеціальністю не менше 3 років.

8.7. Залік за результатами практики приймається у здобувачів вищої освіти в університеті протягом перших десяти днів нового семестру. Здобувач вищої освіти, який отримав від комісії незадовільну оцінку з практики та не зміг ліквідувати заборгованість у визначені університетом терміни, відраховується з університету.

8.8. Під час проходження практики на робочих місцях і на посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

8.9. Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу та практичних навичок, що передбачені навчальними програмами по дисциплінах, які викладаються в університеті. Такі заходи включають поточний контроль (з максимальною кількістю 70 балів) і підсумковий контроль, який здійснюється відповідно «Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти у ВНАУ».

9. Контрольні заходи

9.1. В освітньому процесі університету передбачені такі заходи: заходи поточного контролю; заходи підсумкового контролю; заходи семестрового контролю

9.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять 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.

9.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає 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.

9.4. Семестровий контроль

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.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння ЗВО теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру, виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо) та виконання завдань в заліковому білеті.

Семестровий залік — це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та виконання завдань або тестів на заліку.

Семестрові диференційовані заліки (заліки) складаються здобувачами вищої освіти до початку наступної екзаменаційної сесії, що передбачена 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).

9.5. Екзамен складається в період екзаменаційних сесій, які передбачені навчальним планом.

Університет може встановлювати індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою здобувача під час екзаменаційної сесії, відсутності здобувача вищої освіти в університеті під час сесії з ініціативи університету, за заявою здобувача вищої освіти про дострокове складання екзамену.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються університетом до початку наступного семестру.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за, чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно") та за шкалою ЄКТС, а заліків - за двобальною шкалою ("зараховано", "не зараховано" та оцінки відповідно за шкалою ЄКТС) і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний навчальний план та навчальну картку.

9.6. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

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.

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.

10. Документи про вищу освіту (наукові ступені)

10.1. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

10.2. Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом молодшого бакалавра;
- диплом бакалавра;

- диплом магістра;
- диплом доктора філософії;
- диплом доктора наук.

10.3. Невід’ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

Невід’ємною частиною диплома молодшого бакалавра є додаток до диплома.

10.4. Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

11. Учасники освітнього процесу

11.1. Учасниками освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті є:

- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються у вищих навчальних закладах;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники вищих навчальних закладів.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Оплата праці викладачів-практиків, науковців, роботодавців та інших може бути здійснена на основі погодинної оплати.

11.2. Особи, які навчаються у Вінницькому національному аграрному університеті (ВНАУ) розподіляються на дві категорії:

- здобувачі вищої освіти;
- слухачі.

Здобувачами вищої освіти є:

- здобувач вищої освіти - особа, зарахована до ВНАУ з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;
- аспірант - особа, зарахована до ВНАУ для здобуття ступеня доктора філософії;
- докторант - особа, зарахована або прикріплена до ВНАУ для здобуття ступеня доктора наук.

Слухач - особа, яка навчається на підготовчому відділенні ВНАУ, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти, спеціалізованими курсами, програмами, тренінгами тощо.

11.3. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати в осіб, які навчаються в університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту ВНАУ, законів України, інших нормативно-правових актів МОН України;
- негайно інформувати деканат та навчальний відділ навчально-наукового центру про факти порушення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації здобувачами вищої освіти знань під час контрольних заходів;

- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок на екзаменах і під час інших контрольних заходів;
- сприяти збереженню майна університету.

12. Навчальний час здобувача вищої освіти

12.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара").

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються відповідними наказами.

Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

12.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені університетом.

Навчальні заняття в університеті тривають дві академічні години без перерви між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

13. Робочий час викладача

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

13.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника складає 600 годин на навчальний рік.

13.3. Норми часу методичної, наукової та організаційної роботи встановлюються викладачем у відповідності до його індивідуального плану за Положенням про науково-методичну роботу та узгоджуються завідувачем кафедри.

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

13.5. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

13.6. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою (предметною або цикловою комісією).

13.7. Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлює університет з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і у порядку, передбаченому його статутом та колективним договором.

13.8. У випадках виробничої необхідності в університеті викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється університетом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

13.9. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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