

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

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор ВНАУ  
  
«25» червня 2019 р.



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

Вінниця - 2019

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1. Загальні положення   | 3  |
| 2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу                         | 3  |
| 3. Студентоцентризований підхід в проектуванні та реалізації освітніх програм | 10 |
| 4. Структурно-документальна організація навчального процесу                   | 12 |
| 5. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу                          | 15 |
| 6. Рівні підготовки фахівців з вищою освітою                                  | 16 |
| 7. Форми навчання   | 21 |
| 8. Дуальна форма навчання   | 29 |
| 9. Шляхи і способи вирішення проблеми   | 30 |
| 10. Вимоги та завдання до партнерів стейкхолдерів                             | 31 |
| 11. Самостійна робота здобувача вищої освіти                                  | 32 |
| 12. Практична підготовка студентів  | 33 |
| 13. Контрольні заходи   | 38 |
| 14. Документи про вищу освіту (наукові ступені)                               | 42 |
| 15. Стейкхолдери освітнього процесу   | 43 |
| 16. Навчальний час здобувача вищої освіти                                     | 44 |
| 17. Робочий час викладача   | 45 |
| 18. Академічна мобільність  | 46 |
| 19. Академічна доброчесність  | 49 |
| 20. Забезпечення якості освітнього процесу                                    | 53 |

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті регламентує організацію освітнього процесу підготовки осіб, які навчаються за освітніми ступенями бакалавра, магістра, освітньо-науковим ступенем доктора філософії, науковим ступенем доктора наук.

1.2. Освітній процес у ВНАУ спрямований на формування інтелектуального потенціалу, шляхом розвитку особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності в сучасних умовах української держави, інтеграції у світовий простір.

1.3. 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 у ВНАУ 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.

1.4. Науково-освітня робота у ВНАУ здійснюється українською й англійською мовами.

1.5. Навчання здійснюється за кошти державного бюджету, за кошти фізичних та юридичних осіб тощо.

## **2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу**

2.1. Організація освітнього процесу у ВНАУ відбувається відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», державних стандартах освіти, інших нормативно-правових актів, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також на підставі наступних документів ВНАУ:

- Статут ВНАУ;
- Статут ННВК «Всеукраїнський науково-навчальний консорціум»;
- Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- Положення про прийом на навчання до ВНАУ;
- Положення про апеляційну комісію;
- Положення про рейтингову систему оцінювання у ВНАУ;
- Положення про фахові атестаційні комісії;
- Положення про предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід;

- Положення про переведення студентів на навчання за державним замовленням;
- Положення про порядок та умови обрання студентами вибіркових навчальних дисциплін;
- Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці;
- Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії у ВНАУ;
- Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті
- Положення про здобувачів освітньо-наукового рівня доктора філософії, наукового рівня доктора наук у ВНАУ;
- Положення про навчання за договором про надання освітніх послуг у ВНАУ;
- Положення про рейтингову систему оцінювання у ВНАУ;
- Положення про критерії оцінювання знань студентів у ВНАУ;
- Положення про самостійну роботу студентів у ВНАУ;
- Положення про академічну доброчесність;
- Положення про схейхолдерів освітніх програм ВНАУ;
- Положення про розробку силабусів навчальних дисциплін;
- Положення про навчально-методичну раду ВНАУ;
- Положення про кваліфікаційну (випускнуну) роботу студента ВНАУ;
- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти ВНАУ;
- Положення про організацію та проведення стажування (практики) студентів, аспірантів ВНАУ за кордоном;
- 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 замовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту державного зразка та додатку до диплома;
- Положення про видачу дипломів з відзнакою випускникам;
- Положення про наукові школи з додатками;
- Положення про Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей;
- Положення про організацію та методику проведення навчальних занять, відкритих занять, взаємо відвідування та контрольних заходів моніторингу якості проведення навчальних занять у ВНАУ;
- Положення про порядок переведення студентів та поновлення відрахованих осіб у ВНАУ;
- Положення про інформаційний супровід офіційного веб-сайту та сторінок у соціальних мережах ВНАУ;
- Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті;

- Положення про загальні вимоги до змісту та оформлення наукових, науково-методичних, навчально-методичних видань та надання грифів університету;

- Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників Вінницького національного аграрного університету.

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.

*Академічне визнання* – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

*Академічна година* – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

*Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, 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. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

*Академічна заборгованість* – це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

- на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;

- під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

*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.

*Атестація* (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

*Договір/Угода про навчання* – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності): студент і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

*Гарант освітньої програми* – науково-педагогічний або науковий працівник, який несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути, а може не бути одночасно її керівником чи завідувачем кафедри.

*Група забезпечення спеціальності* – група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої і фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

*Загальні компетентності* – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

*Здобувачі освіти* – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти/ад'юнкти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти.

*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.

*Дуальна освіта* - ґрунтується на таких формах організації освітнього процесу, що поєднують, одного боку, навчання на території та за правилами ЗВО, а з іншого – безпосередньо на робочому місці: на виробництві, в установі, організації, або “в полі”. Передбачає активну участь працедавців, насамперед у наданні можливостей здобувачам вищої освіти опанувати практичні навички, залученні викладачів-практиків, розвитку матеріально-технічної бази ЗВО, розробці нових методичних підходів. Дуальна освіта має на меті розвивати у здобувачів вищої освіти практичне розуміння особливостей своєї професії, адаптувати освітній процес у ЗВО до вимог ринку праці. Наявність елементів дуальної освіти не є обов’язковою при акредитації освітніх програм. Однак наявність таких елементів надає освітній програмі суттєві переваги.

*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.

*Навчально-методичний комплекс (НМК)* – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна. Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

- у дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, знання, які він має засвоїти; практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; інструментарій, який він має застосовувати для досягти мети;

- навчальний матеріал, що структурований на навчальні елементи, відповідно до його засвоєння;

у інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

Невиконання навчального *плану* - виникає в разі, якщо студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових і/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, якщо особа з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) на-брала менше балів, ніж визначена в Університеті межа незадовільного навчання. Дати фіксації виконання/невиконання студентом навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважаються також випадки, за яких здобувач освіти не приступає без поважних причин до його виконання:

1) не з'являється на навчання упродовж перших 30 днів семестру на вступному курсі;

2) не надає у встановлені терміни документи про вихід з академічної відпустки.

*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.

*Система внутрішнього забезпечення якості* - система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті університету, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі само-стійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти й кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 9) інші процедури та заходи.

*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.

*Стажування* – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (напр., на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

*Студентоцентризований підхід* (student-centered approach) розглядає здобувача вищої освіти як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним

учасником освітнього процесу. Протилежністю цього підходу є парадигма студента як об'єкта навчання, не спроможного на повноцінну агентність, а відтак такого, що потребує виховання і догляду. У цій парадигмі заклад вищої освіти патерналістично вирішує, що і як мають вчити студенти. Студентоцентрикований підхід передбачає взаємоповагу між студентом і викладачем, реальну вибірковість дисциплін, участь студентів у системі внутрішнього забезпечення якості ЗВО та процесах акредитації освітніх програм, наявність процедур реагування на студентські скарги та ін. Посилюється роль викладача як фасилітатора. Він не лише читає лекції, а й організовує інтерактивне спілкування, сприяє особистісному розвитку студентів, формує атмосферу взаєморозуміння і довіри.

*Ступенева програма* – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу освіти присвоюється відповідний ступінь.

*Ступінь* – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному циклі/рівні вищої освіти.

*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. Студентоцентрикований підхід в проектуванні та реалізації освітніх програм**

Студентоцентриковане навчання включає в себе методи навчання, які переносять фокус освіти з викладача на студента

*Принципи студентоцентризованого навчання:*

1. Викладач не має бути лектором, він фасилітатор у навчальному процесі;
2. Менше лекцій – більше досліджень, дискусій та проектних робіт;
3. Застосування flip learning;
4. Застосування problem based learning;
5. Застосування clicke.

*Завдання студентоцентрованого навчання:*

1. Впровадження практик студентоцентрованого навчання в освітній процес;
2. Розроблення моделі залучення роботодавців до формування освітніх програм;
3. Участь студентів у формуванні освітніх програм;
4. Вибір студентами дисциплін;
5. Впровадження сучасних практик QA в діяльність університету.

*Втілення студентоцентрованого навчання і викладання передбачає:*

- повагу й увагу до розмаїтості студентів та їхніх потреб, уможливлуючи гнучкі навчальні траєкторії;
- застосування різних способів подачі матеріалу, де це доречно;
- гнучке використання різноманітних педагогічних методів;
- регулярне оцінювання і коригування способів подачі матеріалу та педагогічних методів;
- заохочення в учня почуття незалежності водночас із забезпеченням належного наставництва і підтримки з боку викладача;
- розвиток взаємоповаги у стосунках учня і викладача;
- наявність належних процедур реагування на студентські скарги.

*Орієнтири забезпечення якості оцінювання з позицій студентоцентрованого навчання:* - викладачі обізнані з наявними методами екзаменування та контролю знань і одержують підтримку в розвитку своїх навичок у цій сфері; - критерії та методи оцінювання, а також критерії виставлення оцінок оприлюднюються заздалегідь; - оцінювання дозволяє студентам продемонструвати, наскільки вони досягли запланованих навчальних результатів; - студенти одержують зворотний зв'язок, який за потреби супроводжується порадами щодо навчального процесу; де можливо, оцінювання здійснюється більш ніж одним екзаменатором; - правила оцінювання передбачають можливість врахування пом'якшуючих обставин; - оцінювання послідовно і справедливо застосовується до всіх студентів та проводиться відповідно до встановлених процедур; існує формальна процедура подання апеляцій із боку студентів.

Студентоцентроване навчання є центральним елементом цієї системи. Так, наприклад, основним принципом Положення є залучення студентів до

процесу забезпечення якості освітніх послуг, а його метою є забезпечення вимог та очікувань здобувачів освітніх послуг Університету (абітурієнтів, студентів, аспірантів). Значна увага приділяється використанню зручних для студента форм та методів надання освітніх послуг, інтерактивності, мобільності та наставництву.

#### **4. Структурно-документальна організація навчального процесу**

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

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

*Навчальний план* – це нормативний документ ВНАУ 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.

Обсяг освітньо професійної програми для здобуття ступеня бакалавра становить 240 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня магістра становить 90 кредитів ЄКТС.

Навчальний план затверджується ректором університету.

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

*Робочий навчальний план* – нормативний документ ВНАУ , що складається для кожного курсу (року навчання на основі навчального плану спеціальності ) та а результатами запису студентів на вибіркові дисципліни на поточний навчальний рік і визначає конкретні форми та обсяги проведення навчальних занять, форми та засоби контролю та атестації.

Всі затверджені Вченою радою ВНАУ зміни до навчального плану відображають у робочому навчальному плані.

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 норми 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 студенти;
- 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 (студентом) з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому університетом.

*Силабус* – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і студента. В ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно *deadlines* і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані

цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Студент має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс. Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти студент, вивчаючи цей курс. Силабус включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від робочого тематичного плану і навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється для студента.

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 студента 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 студента.

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 (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 (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.

Студенти, 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 студентів 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 студентами навчальних дисциплін.

Навчальні групи вивчення певного пакету дисциплін формуються за умови, якщо його вибрало не менше 15 студентів. (Якщо група не набирається, то студенти вивчають вибрані дисципліни в індивідуально-консультативному порядку за графіком, складеним деканатом).

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.

*Minor* – це мінімальний набір курсів, що дозволяє здобувачеві вищої освіти одержати загальну уяву з іншої галузі або спеціальності. Певний мінімум пропонується в рамках широкого переліку вибіркового дисциплін, згідно з відповідною політикою ЗВО. Наприклад, здобувач вищої освіти з будь-якої природничої спеціальності може обрати собі *minor* з політології, права або перекладу – чи навпаки.

*Графік навчального процесу* – нормативний документ ВНАУ, який визначає конкретні терміни проведення занять, практик, поточного, підсумкового контролю, атестацій, канікул.

Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором та проректором з науково-педагогічної роботи.

## **5. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

5.1. 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 студентів 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 студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт і дипломних проектів (робіт).

5.2. 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:

5.2.1. Програма дисципліни.

5.2.2. Робоча програма дисципліни.

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

5.2.4. Питання для контрольних заходів.

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

5.2.6. Список книгозабезпечення (може бути представлений в системі управління навчанням).

5.2.7. Конспект та матеріали лекцій (можуть бути представлені на вибір лектора

у вигляді текстових файлів, презентацій, підручників, посібників, електронних посібників тощо).

5.2.8. Інші матеріали за вибором лектора.

## **6. Рівні підготовки фахівців з вищою освітою**

6.1. 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;

Система підготовки фахівців У Вінницькому національному аграрному університеті наведено у Схемі 1.





достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

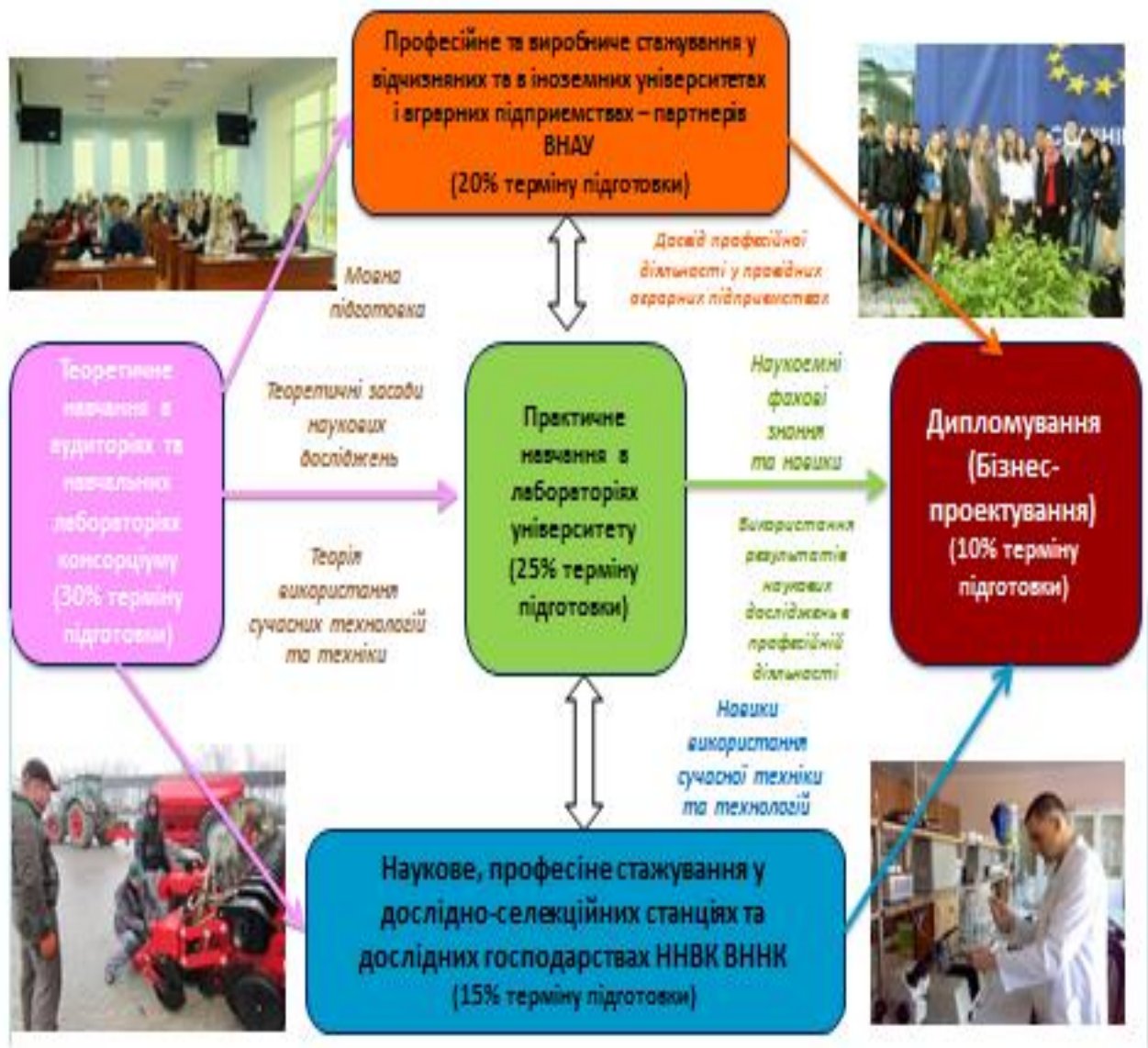
*Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти* відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної 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 системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

6.2. 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:

- 10) молодший бакалавр;
- 11) бакалавр;
- 12) магістр;
- 13) доктор філософії;
- 14) доктор наук.

Структуру освітніх програм підготовки фахівців у Вінницькому національному аграрному університеті на ведено у Схемі 2.



**Схема 2. Структура освітніх програм підготовки фахівців у Вінницькому національному аграрному університеті**

*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 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС.

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.

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

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

6.5. Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється у відповідності до форм

поточного, підсумкового та семестрового контролю та Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти).

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

6.7. 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.

## 7. Форми навчання

7.1. Навчання у ВНАУ здійснюється за такими формами:

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

Форми навчання можуть поєднуватися.

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

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

7.3. 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 студентів 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 студентів.

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 студентів.

*Лабораторне заняття* – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди 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 студентів 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 *ЄКТС* (Положення про оцінювання знань студентів у ВНАУ).

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом 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 студентом 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 студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання згідно вимог ЄКТС (Положення про оцінювання знань студентів у ВНАУ).

Оцінки, отримані студентом 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 студенти 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, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Оцінки, отримані студентом 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 студентом 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 студент 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 студентів, залежно від того, чи викладач консультиє студентів 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 студентом самостійно при консультиванні викладачем у відповідності до “Положення про організацію самостійної роботи студентів у ВНАУ” та методичних рекомендацій з виконання певного виду робіт.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.



7.4 *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.

7.5 *Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи)* виконуються на завершальному етапі навчання студентів 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).

Студенту 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) 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.

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 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).

7.6. Студенту, 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 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.

*Примітка. Перелік дисциплін, що виносяться на державні іспити, для осіб, котрі не склали ці екзамени, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення студентом 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 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.

## **8. Дуальна форма навчання**

8.1. Принципами реалізації дуальних освітніх програм вищими навчальними закладами є:

1) студентоцентризований підхід, згідно з яким конкурентоздатність випускника на ринку праці визнається його головною потребою як споживача освітньої послуги, сприяння плавному переходу від навчання до професійної діяльності випускника;

2) вільний вибір навчальними закладами форм реалізації освітніх програм і Підприємств-партнерів;

3) вільний вибір студентом форми навчання (моделі здобуття вищої освіти) за відповідною освітньою програмою;

4) компетентнісний підхід до розроблення освітньої програми за дуальною системою, що передбачає формування у випускника здатності вирішувати виробничі завдання;

5) забезпечення відповідності освітніх програм професійним стандартам, потребам роботодавців і особливостям регіонального ринку праці шляхом залучення роботодавців до формування освітніх програм, набору студентів, оцінювання результатів навчання;

6) забезпечення якості практичного етапу підготовки шляхом запровадження стандартів робочих місць і постійного зворотного зв'язку;

7) врегулювання відносин між вищим навчальним закладом, студентом і Підприємством шляхом укладання тристороннього договору.

**Основними завданнями дуального навчання є:**

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки, що забезпечує дотримання стандартів освіти;

- підготовка кадрів, які максимально відповідають сучасним вимогам ринку праці та роботодавців;

- підвищення мотивації студентів до отримання кваліфікації (спеціальності) та можливості працевлаштування;

- підвищення професійної мобільності та конкурентоздатності випускника на ринку праці;

- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем (наука і освіта, наука і виробництво), які дозволять вносити якісні зміни в освіті;

- сприяння адаптації здобувачів вищої освіти до умов виробництва.

8.2. За дуальною системою можуть навчатися студенти, які вступили на денну форму та виявили бажання навчатися за цією системою.

8.3. Навчання студентів за дуальною системою здійснюється відповідно до:

- стандартів вищої освіти, що базуються на компетентнісному підході;
- нормативно-правових документів з питань організації освітнього процесу;
- Положення про дуальну систему здобуття вищої освіти навчального закладу;
- договору щодо реалізації дуальної системи навчання між навчальним закладом, Підприємством та студентом;
- індивідуального навчального плану студента;
- інших документів.

8.4. Підприємство має:

- відповідати технічним, економічним та суспільним напрямкам розвитку, мати сучасну техніку, застосовувати прогресивні технології;
- брати участь в організації навчання студентів, розробленні освітніх програм, контролі за рівнем знань, умінь та навичок студентів;
- створювати необхідні соціально-побутові умови та можливості для реалізації студентом індивідуального навчального плану;
- призначати висококваліфікованих наставників на весь період навчання;
- здійснювати відповідну оплату праці студентів.

8.5. Навчальний заклад забезпечує академічну підготовку, відповідно до державних стандартів вищої освіти, та цілісність освітньої програми, а також несе відповідальність за якість підготовки студента в навчальному закладі.

8.6. Студент зобов'язаний у повному обсязі виконувати завдання, передбачені індивідуальним планом за спеціальністю (освітньою програмою), дотримуючись правил трудової дисципліни на підприємстві та графіку навчального процесу.

## 9. Шляхи і способи вирішення проблем

*Дуальна система підготовки фахівців* – це форма організації навчального процесу, яка передбачає збільшення обсягів практичної складової в освітній програмі, чергування циклів теоретичного та практичного навчання у закладі освіти та підприємстві (організації/установі). Вона забезпечує набуття студентами загальних та професійних компетенцій, умінь працювати в команді, навичок оптимального вибору рішення, відповідальності тощо та будується на засадах соціального партнерства вищих навчальних закладів, здобувачів вищої освіти, роботодавців і органів влади.

*Дуальна освітня програма* – це програма, яка реалізується за дуальною системою підготовки фахівців. Така програма передбачає збільшення обсягів практичної складової, чергування циклів теоретичного та практичного навчання у навчальному закладі та на Підприємстві. Вона

забезпечує набуття студентами загальних та професійних компетенцій, уміння працювати в команді, навичок оптимального вибору рішення, відповідальності тощо. Поряд зі здобуттям освітньої кваліфікації, вона може передбачати присвоєння випускнику професійної кваліфікації відповідно до освітнього рівня програми або нижчого рівня.

***Перевагами дуальної системи навчання є:***

- зміст навчання погоджений між навчальним закладом та підприємством;
- навчальний заклад і підприємство є рівними партнерами та несуть однакову відповідальність за якість підготовки фахівців;
- можливість поєднання в освітньому процесі теоретичної і практичної підготовки;
- студенти отримують практичні навички за фахом у навчальному закладі та безпосередньо на виробництві;
- студент входить у виробничий процес як працівник підприємства, несе посадову відповідальність, опановує професійні навички та отримує заробітну плату;
- можливість використання різних форм навчання за індивідуальним навчальним планом у поєднанні денної форми навчання студентів старших курсів із зайнятістю на виробництві;
- зростає мотивація до навчання.

## **10. Вимоги та завдання до партнерів стейкхолдерів**

***Підприємство-партнер*** має відповідати технічним, економічним та суспільним напрямам розвитку, мати сучасну техніку, застосовувати прогресивні технології та сучасні підходи до організації навчання студентів, брати участь у контролі за рівнем знань, умінь та навичок студентів.

Підприємство створює можливості для реалізації студентом індивідуального навчального плану на конкретному робочому місці, надає необхідні інформаційні матеріали.

***Вищий навчальний заклад*** забезпечує академічну підготовку, цілісність програми навчання та відповідність стандартам вищої освіти. Несе відповідальність за якість підготовки студента у навчальному закладі.

***Студент*** – у повному обсязі виконує завдання, передбачені індивідуальним планом та в рамках графіка освітнього процесу

Основними шляхами розв'язання проблем, які склалися у системі підготовки кадрів, є:

- запровадження в навчальних закладах підготовки фахівців за дуальною системою;
- розробка Методичних рекомендацій щодо запровадження підготовки фахівців за дуальною системою навчання;

- визначення навчальних закладів та бізнес-партнерів, які впроваджують підготовку фахівців за дуальною системою;
- розробка Типового договору та укладання договорів між навчальними закладами та підприємствами щодо проведення дуальної освіти;
- визначення критеріїв щодо придатності підприємств для здійснення навчання за дуальною системою навчання, зокрема вимоги до кваліфікації наставників від виробництва;
- проведення регіональних тренінгів для викладачів щодо узгодження навчальних планів та програм підготовки за дуальною системою;
- підвищення кваліфікації викладачів на базі бізнес-партнерів;
- підвищення кваліфікації бізнес-партнерів за кордоном;
- розробка та затвердження Положення про дуальне навчання в навчальному закладі;
- проведення експертизи чинних навчальних планів та розроблення рамкових планів підготовки за дуальною системою;
- розробка комплексу методичного забезпечення та онлайн-курсів дистанційного навчання.

## **11. Самостійна робота здобувача вищої освіти**

11.1. 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 студентів».

11.2. 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.

11.3. 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 студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти.

Для самостійної роботи студенту 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 студентів на початку поточного семестру.

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

11.4. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

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

## **12. Практична підготовка студентів**

12.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом 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.

12.2. 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 студентів ВНАУ.

12.3. Основними видами практики в університеті є:

- *ознайомча* – призначена для первинного ознайомлення студентів 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 студентів до виконання певної роботи за обраною спеціальністю у

відповідних установах, на підприємствах тощо. Навчальна практика студентів 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 студент збирає фактичний матеріал, необхідний для виконання дипломної роботи (проекту).

12.4. *Практика за кордоном* – одна з форм проведення практичної підготовки, що є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми підготовки фахівців для здобуття кваліфікаційного рівня і проводиться відповідно до навчальних планів спеціальностей. Залежно від спеціальності підготовки студентів, аспірантів та відповідно до навчального плану визначається вид, тривалість і терміни проведення стажування (практики) за кордоном.

12.5. Зміст і послідовність стажування (практики) за кордоном відображається в індивідуальному завданні, яке розробляється на відповідній кафедрі згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівця певного напрямку (спеціальності, спеціалізації) та затверджується ректором ВНАУ.

12.6. 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, організаціях зарубіжних країн, з якими встановлено партнерські стосунки у формі угод, контрактів, протоколів про наміри, договорів про співпрацю щодо організації та проведення стажування (практики).

12.7. Завданням стажування (практики) за кордоном є ознайомлення студентів, аспірантів зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних навичок із загально професійних та спеціальних дисциплін, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами та аспірантами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових (дипломних, магістерських) робіт та написання кандидатських дисертацій.

12.8. Проходження стажування (практики) студентами, аспірантами за межами України здійснюється за наказом ректора на підставі заяви написаної студентом, аспірантом.

Зазначені документи укладаються відповідно до чинного законодавства України між організатором стажування (практики) за кордоном (фірмою, компанією, фермерським господарством тощо) або його представництвом в

Україні, якому організатор стажування (практики) офіційно надав свої повноваження та ректором університету.

12.9. Відповідальним за організацію, проведення і контроль стажування (практики) студентів, аспірантів університету за кордоном є ректор університету.

12.10. Відбір студентів, аспірантів для проходження стажування (практики) за кордоном проводиться університетом на конкурсній основі.

До участі у конкурсному відборі на міжнародні програми стажування (практики) допускаються студенти 2-3 курсів, магістранти 1-го року навчання та аспіранти 2-3 курсів університету, які відповідають таким вимогам:

- навчаються на денній формі навчання;
- вік студента, аспіранта (в залежності від вимог програми, але не менше 18 років);
- середній бал успішності складає не менше 75 балів;
- достатній рівень володіння іноземними мовами;
- стан здоров'я, що відповідає вимогам програм практик;
- відсутність порушень правил внутрішнього розпорядку під час навчання у вищому навчальному закладі.

12.11. Перевагу під час конкурсного відбору мають діти-сироти, діти з багатодітних та малозабезпечених сімей; студенти, аспіранти котрі мають посвідчення водія, посвідчення тракториста-машиніста та інших робітничих професій, диплом молодшого спеціаліста, активні учасники громадського життя університету.

За рішенням комісії в окремих випадках, як виключення, до участі в програмах закордонного стажування (практики) допускаються студенти з меншим середнім балом, якщо вони на постійній основі беруть активну участь у громадському житті університету, а саме: учасники університетських спортивних команд, творчих колективів, члени добровільних народних дружин, діти з багатодітних та малозабезпечених сімей, діти-сироти, діти учасників АТО, що підтверджується копіями відповідних документів (грамот, сертифікатів, подяк тощо) та візами відповідних посадових осіб.

12.12. Для організації проходження стажування (практики) студентів, аспірантів за кордоном в університеті створюється комісія. Головою комісії є керівник університету, який затверджує склад комісії. До складу комісії входять представники університету, які є відповідальними за організацію та проведення стажування (практики) студентів, аспірантів за кордоном, декани відповідних факультетів, завідувач відділу аспірантури і докторантури, представники студентського самоврядування тощо.

12.13. На стажування (практику) за кордон допускаються студенти, аспіранти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану. За умови успішного навчання та виконання графіка навчального процесу студенту, аспіранту може встановлюватись індивідуальний графік навчання. У разі

необхідності студенту, аспіранту надається можливість академічної відпустки з правом повторного навчання на відповідному курсі.

Індивідуальний графік навчання для студентів, аспірантів, котрі направляються для проходження практичного навчання (стажування) за кордоном надається на підставі заяви студентів, аспірантів на ім'я ректора університету рішенням комісії з надання індивідуальних графіків відвідування занять, здачі академічної заборгованості, відрахування та переведення студентів, аспірантів на державну форму навчання. До заяви мають бути прикладені копії відповідних документів (розміщення, запрошення, контракт тощо) з зазначенням точних місць та термінів проходження стажування (практики) за кордоном.

12.14. Деканати факультетів, працівники відділу аспірантури і докторантури на підставі протоколів засідання комісії з надання індивідуальних графіків відвідування занять, здачі академічної заборгованості, відрахування та переведення студентів, аспірантів на державну форму навчання готують накази на індивідуальний графік навчання студентів, аспірантів, котрі направляються на проходження стажування (практики) за кордоном відповідно до термінів проходження стажування (практики).

12.15. Навчально-методичне керівництво стажуванням (практикою) здійснюють відповідні кафедри університету.

12.16. Практика) за кордоном є добровільною справою студентів, аспірантів і здійснюється на договірних засадах. Матеріальні витрати щодо організації стажування (практики) здійснюються відповідно до укладених договорів. Університет має право на госпрозрахунковій основі надавати консультаційні послуги щодо оформлення документів, які необхідні для від'їзду за кордон (віза, реєстраційна анкета, поліс медичного страхування, проїзні документи, банківські та поштові витрати тощо).

Для фінансування стажування (практики) за кордоном можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Під час стажування (практики) за кордоном у період стажування (практики) на посадах з виплатою заробітної плати, за студентами, аспірантами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

12.15. Організація і проведення практичної підготовки студентів, керівництво нею контроль за її проходженням здійснюються керівниками університету, деканами, відповідними кафедрами.

12.16. Здійснення практичної підготовки студентів передбачає ряд організаційних заходів, серед яких:

- контроль за рівнем підготовленості установ, підприємств до забезпечення практичної підготовки студентів;
- розподіл студентів на практику. При цьому враховуються замовлення на підготовку відповідних спеціалістів і майбутнього місця роботи після закінчення навчання;

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

- інформування студентів про встановлену систему звітності, про хід і результати практичної підготовки;

- контроль за забезпеченням нормальних умов праці і побуту студентів 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.

12.17. Після закінчення терміну практики студенти 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 студентом на рецензування керівнику практики від університету. Від написання звіту про виробничу практику можуть бути звільнені студенти заочної форми навчання, що працюють за спеціальністю не менше 3 років.

12.18. Залік за результатами практики приймається у студентів в університеті протягом перших десяти днів нового семестру. Студент, який отримав від комісії незадовільну оцінку з практики та не зміг ліквідувати заборгованість у визначені університетом терміни, відраховується з університету. Оцінка за стажування (практику) виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку (індивідуальний план навчання) студента, аспіранта.

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.

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 студентів у ВНАУ».

12.19. Якщо вимоги практики (стажування) в Україні не співпадають з умовами практики (стажування) за кордоном, студент, аспірант направляється на закордонне стажування, а відповідну практику (наукову роботу) в Україні проходить за індивідуальним графіком, на підставі рішення комісії з надання індивідуальних графіків відвідування занять, здачі академічної заборгованості, відрахування та переведення студентів, аспірантів на державну форму навчання та закріпленням відповідним наказом ректора.

12.20. Студенту, аспіранту, який не виконав програму стажування (практики) за кордоном з поважних причин, може бути надано право проходження практики в Україні повторно при виконанні умов, визначених університетом. У разі, якщо специфіка спеціальності (напрямку) не дає можливості повторного проходження практики (стажування), такий студент, аспірант відраховується з університету.

12.21. Оцінка студента за стажування (практику) враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

### **13. Контрольні заходи**

13.1. В освітньому процесі університету передбачені такі заходи:

заходи поточного контролю;

заходи підсумкового контролю;

заходи семестрового контролю

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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).

13.5. Екзамени складаються в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Університет може встановлювати індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою здобувача під час екзаменаційної сесії, відсутності студента 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 шкалою ЄКТС, а заліків ("зараховано", "не зараховано" та оцінки відповідно за шкалою ЄКТС) і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний навчальний план та навчальну картку ЗВО.

Шкала оцінювання знань системи ECTS створена для відображення різних систем оцінювання, які існують у країнах – членах ЄС. Ця система введена для того, щоб оцінка, виставлена студентам згідно з власною системою оцінювання, була зрозумілою іншим закладам.

В екзаменаційній відомості підсумкова семестрова оцінка виставляється в національній та європейській системах оцінювання знань і при переведенні оцінки в систему ECTS викладач керується співвідношеннями, поданими нижче у таблиці 1.

**Шкала оцінювання ECTS та національна шкала**

|        | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--------|-------------|--|---|
|        |             | для іспиту, курсової роботи/проекту, практики              | для заліку  |
| 90-100 | A           | відмінно   | зараховано  |
| 82-89  | B           | добре  |   |
| 75-81  | C           |  |   |
| 66-74  | D           | задовільно   |   |
| 60-65  | E           |  |   |
| 35-59  | FX          | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-34   | F           | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

13.6. До заліково-екзаменаційної відомості заноситься загальна сума балів поточного контролю, кількість балів набраних студентом під час підсумкового контролю, оцінка за шкалою ECTS та экзаменаційна оцінка за національною шкалою, згідно з критеріями оцінювання у таблиці 2.

13.7. 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 екзамені, 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 екзамені 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.



**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ****Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання**

| Сума балів за 100-бальною шкалою | Оцінка в ECTS | Значення оцінки ECTS | Критерії оцінювання   | Рівень компетентності | Оцінка за національною шкалою |       |
|----------------------------------|---------------|----------------------|---|-----------------------|-------------------------------|-------|
|                                  |               |                      |   |                       | екзамен                       | залік |
| 1                                | 2             | 3                    | 4   | 5                     | 6                             | 7     |
| 90-100                           | A             | відмінно             | Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні об'єктивні і нахили | Високий (творчий)     | відмінно                      |       |
| 82-89                            | B             | дуже добре           | Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна  | Достатній             | добре                         |       |
| 75-81                            | C             | добре                | Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок   | (конструктивний)      |                               |       |

| 1     | 2  | 3  | 4   | 5                                 | 6            | 7 |
|-------|----|--|---|-----------------------------------|--------------|---|
| 66-74 | D  | задовільно   | Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих | Середній (репродуктивний)         | Задовільно   |   |
| 60-65 | E  | достатньо  | Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні  |                                   |              |   |
| 35-59 | FX | Незадовільно з можливістю повторного складання семестрово  | Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу  | Низький (рецептивно-продуктивний) | Незадовільно |   |
| 0-34  | F  | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового | Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів   |                                   |              |   |

#### 14. Документи про вищу освіту (наукові ступені)

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. За усіма акредитованими освітніми програмами Університет видає документи про вищу освіту державного зразка.

## **15.Стейкхолдери освітнього процесу**

15.1.Стейкхолдерами 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 працедавці.

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

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

- здобувачі вищої освіти;
- слухачі.

Здобувачами вищої освіти є:

- студент - 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.

15.3. 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 студентами навчальної дисципліни;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації студентами знань під час контрольних заходів;
- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок на екзаменах і під час інших контрольних заходів;
- сприяти збереженню майна університету.

## **16. Навчальний час здобувача вищої освіти**

16.1. 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 студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

16.2. 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.

## **17.Робочий час викладача**

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

17.2. 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 на 2019/2020 навчальний рік - 600 годин.

17.3. 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.

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

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

17.6. 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).

17.7. 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.

17.8. 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.

## 18. Академічна мобільність

18.1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- здобувачі освіти за всіма Освітніми програмами, що спрямовані на здобуття повних освітніх кваліфікацій вищої освіти (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії);

- здобувачі наукового ступеня доктора наук;

- науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;

- інші учасники освітнього процесу;

- учасники освітнього процесу вітчизняних і/або іноземних закладів освіти та наукових установ.

18.2. Академічну мобільність розрізняють:

18.2.1. За місцем реалізації:

- *внутрішня* (у межах України);

- *міжнародна*.

18.2.2. За видами:

- *ступенева* – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного проживання/навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту, або про здобуття ступеня вищої освіти у двох або більшій кількості закладів вищої освіти (наукових установ), зокрема у межах спільних чи узгоджених освітніх програм або договорів;

у *кредитна мобільність* – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей/результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що буде визнано в закладі вищої освіти (науковій

уста-нові) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

18.2.3. За формами:

а) для осіб, які здобувають освітні ступені молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та освітньо-науковий ступінь доктора філософії:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;
- літні та інші школи;

б) для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників мобільності:

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

18.2.4. За підставами:

▪ на підставі міжнародних договорів про співпрацю у сфері освіти та науки;

▪ за міжнародними програмами та проектами;

▪ за договорами про співпрацю Університету із вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їхніми основними структурними підрозділами;

▪ за договорами про співпрацю між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науко- установами) та їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти (наукові установи) – партнери);

▪ з власної ініціативи учасника освітнього процесу (наукового співробітника), який постійно навчається (працює) в Університеті, що підтримана керівником структурного підрозділу та ректором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

18.3. Визнання результатів навчання у межах академічної співпраці із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється із застосуванням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або системи оцінювання навчальних досягнень студентів, що прийнята у країні закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

18.3.1. Після опанування/завершення освітніх компонентів, що передбачено Угодою про навчання та підтверджено академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає, Університет має повністю визнати узгоджену кількість кредитів

ЄКТС, перерахувати їх в Освітню програму здобувача вищої освіти та використовувати для виконання кваліфікаційних вимог.

18.3.2. Перерахування результатів навчання з навчальних дисциплін проводять на підставі порівняння їхніх навчальних програм та Академічної довідки, яку надає учасник академічної мобільності:

- обов'язкові дисципліни перераховуються:

- а) *повністю* – на основі збігу заявлених результатів навчання та порівнюваної кількості кредитів ЄКТС (відмінність – не більш ніж на 25 %);

- б) *частково* – у тій частці кредитів, що відповідає результатам навчання, які збігаються;

- в) *асиметрично* – кілька дисциплін із меншою кількістю кредитів замість однієї багатокредитної, і навпаки;

- дисципліни вільного вибору студента, які не впливають на присвоєння кваліфікації, можуть бути перераховані замість будь-яких дисциплін закладу-партнера того самого рівня повністю без обмежень;

- порядок визнання іншого навчального досвіду визначається Університетом до початку реалізації програм академічної мобільності.

18.3.3. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі-партнері не виконав програму навчання, то після повернення до Університету йому може бути запропоновано:

- а) індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості;

- б) повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

18.4. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, для яких Університет є основним місцем роботи, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності, відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за цими працівниками зберігається основне місце роботи терміном до одного року. Оплата праці, відповідно до законодавства, за основним місцем роботи зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

18.5. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співпрацю між Університетом та іноземними закладами-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету за рахунок:

- коштів міжнародних програм й організацій;

- власних надходжень Університету;

- коштів фізичних або юридичних осіб, а також на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, у тому числі за спільними Освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа/документів про вищу освіту на умовах безоплатного навчання за міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти від Університету, що навчаються



в іноземному закладі-партнері у межах програм академічної мобільності, відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів.

18.6. Регулювання академічної мобільності в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність Університету, Положення про порядок Perezарування результатів навчання, в яких:

- визначено рамкові вимоги до угод про академічну мобільність із закладами вищої освіти (науковими установами) – партнерами: етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування тощо;

- встановлено перелік вимог і документів, що необхідні для заявлення/підтвердження участі у програмі академічної мобільності, процедура й термін їх подання;

- визначено засновані на принципах прозорості та справедливості процедури відбору учасників освітнього процесу для участі у програмах академічної мобільності (крім ініціативних);

- визначено мінімальні вимоги до закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів, за якими схвалюються ініціативні програми мобільності;

- визначено вимоги щодо звітування учасників академічної мобільності (за категоріями: здобувачі освіти, науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники), з урахуванням відмінності видів і форм мобільності;

- визначено умови й порядок визнання/прийняття результатів навчання, стажування й наукових досліджень;

- уточнено терміни та порядок ліквідації академічної заборгованості та нарахування академічних стипендій учасникам академічної мобільності;

- розмежовано відповідальність структурних підрозділів за прийняття рішень за реалізації програм академічної мобільності;

- визначено порядок оскарження рішень.

18.7. Структурним підрозділом Університету, що від- за реалізацію та моніторинг програм академічної мобільності, контроль за дотриманням принципів прозо-рості, справедливості та академічної доброчесності, є Відділ академічної мобільності.

## **19. Академічна доброчесність**

### **19.1. Загальні положення**

*Кодекс академічної доброчесності* (далі–Кодекс) Вінницького національного аграрного університету визначає загальноприйняті світовою спільнотою стандарти здійснення службових обов'язків членами ВНАУ та усіма учасниками навчального процесу, які залучені до діяльності ВНАУ з

дотриманням при цьому основних моральних і правових норм академічної поведінки.

Разом з іншими документами, які регламентують політику забезпечення якості та академічної доброчесності у діяльності ВНАУ, цей Кодекс забезпечує дотримання принципу нетерпимості до порушень академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин.

При формуванні змісту Кодексу враховано вимоги Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, чинних наказів і рекомендацій Міністерства освіти і науки України, іншої загально державної нормативної бази. У тексті Кодексу використано інформацію з відкритих електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів вищої освіти, національних та міжнародних установ і асоціацій, освітня і наукова періодика, дані національних та міжнародних опитувань тощо.

## **19.2.Принципи та фундаментальні цінності академічної доброчесності та етики**

Основними принципами та фундаментальними цінностями академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин є:

- *доброчесність* – відданість учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти моральним принципам та стандартам, які створюють бар'єр для не доброчесності;
- *чесність та порядність* – системне уникнення проявів академічної не доброчесності підчас реалізації власної діяльності;
- *правдивість* – прагнення до істини, вільне та відкрите поширення найкращих практик реалізації власної діяльності, їх безперервне надбання та збагачення;
- *прозорість* – доступність та відкритість інформації, яка передбачає, що всі учасники процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти зобов'язані діяти відкрито, зрозуміло та в рамках закону;
- *законність* – дотримання кожним учасником процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти законів та стимулювання до цього інших;
- *повага* – повага до ідей, гідності інших, їхнього фізичного та психічного здоров'я, на благо колегіальності та співпраці з іншими учасниками процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти;

- *довіра* – усі учасники процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти мають впевненість в чесності та чесноті один одного, можуть покластись один на одного, позбавлені остраху, що результати діяльності можуть бути не санкціоновано запозиченими, кар'єру спаплюжено, а репутацію підірвано;
- *послідовне відстоювання* гідної поведінки та ідей поширення принципів академічної доброчесності в несприятливих умовах стороннього тиску;
- *справедливість* – неупереджено однакове ставлення до усіх учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, позбавлене дискримінації та нечесності;
- *самовдосконалення та вдосконалення* – учасники процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти визнають важливість та докладають максимальних зусиль до постійного вдосконалення освітньої системи, зокрема через власний професійний розвиток;
- *відповідальність* – вміння брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе певні зобов'язання, протистояти проявам академічної не доброчесності, подавати приклади гідної поведінки;
- *сумлінність* – учасники процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти належним чином використовують делеговані їм повноваження без перевищення або несумлінності виконання;
- *професіоналізм* – підтримання високого рівня компетентності кожним учасником процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти.

### **19.3.Види порушень академічної доброчесності та етики**

Не допускається під час провадження діяльності з реалізації державної політики у сфері якості освіти чинення дій, які матимуть наслідком вчинення порушення академічної доброчесності або порушення етики академічних взаємовідносин, в т.ч. і таких як:

- *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;
- *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;

- використання родинних або службових зв'язків з метою отримання неправомірної переваги в реалізації власної діяльності;

- *академічний саботаж* – завдання шкоди, псування, затримка або непотрібне ускладнення роботи інших учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, навмисне знищення даних тощо;

- вчинення дій в умовах реального конфлікту інтересів;

- ігнорування передбачуваних порушень академічної доброчесності іншими особами, або вчинення дій, спрямованих на приховування порушення;

- використання шантажу;

- зловмисне звинувачення іншого учасника процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти в скоєнні порушення принципів академічної доброчесності.

#### **19.4. Дотримання принципів академічної доброчесності взаємовідносин**

Дотримання принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин учасниками процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти передбачає:

- обов'язкове слідування фундаментальним цінностям академічної доброчесності, зазначених в Кодексі ВНАУ;

- дотримання норм чинного законодавства в сфері освіти і науки та інтелектуальної власності;

- дотримання корпоративної культури та поваги до інших учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, здобувачів вищої освіти, співробітників закладів вищої освіти та інших осіб, з якими здійснюється комунікація під час виконання службових обов'язків;

- перешкоджання проявам академічної не доброчесності з боку інших учасників процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, здобувачів вищої освіти, співробітників закладів вищої освіти та інших осіб, з якими здійснюється комунікація під час виконання службових обов'язків;

- негайне повідомлення про випадки порушення академічної доброчесності уповноваженим органам (посадовим особам) залежно від власного підпорядкування та типу порушення для здійснення ними

відповідного реагування;

- несення академічної відповідальності та відповідальності за порушення принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин;
- надання достовірної інформації про власну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності іншими учасниками процесу реалізації державної політики у сфері якості освіти, здобувачами вищої освіти, співробітниками закладів вищої освіти та іншими особами, з якими здійснюється комунікація під час виконання службових обов'язків;
- об'єктивне та неупереджене виконання своїх посадових обов'язків;
- протидію конформізму, захист свободи думки, засудження цензури.

## **20. Забезпечення якості освітнього процесу**

20.1. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Університеті регламентують норми Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту" й вимоги стандартів вищої освіти. Одним із основних обов'язків керівника закладу освіти є забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, яка має включати:

- стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Університетом;
- інші процедури та заходи, що визначено спеціальними законами або документами ВНАУ.

20.2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено у Статуті та Концепції освітньої діяльності ВНАУ.

Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців

відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать:

- 1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти ВНАУ та способів їх оцінювання;
- 2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;
- 3) збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- 4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

20.3. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ВНАУ, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ВНАУ між структурними підрозділами ВНАУ, учасниками освітнього процесу визначено у Положенні про систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ВНАУ.

20.3.1. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ВНАУ є:

- універсальність;
- прозорість;
- об'єктивність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- студентоцентризм;
- системність і систематичність;
- залучення всіх зацікавлених осіб;
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

20.3.2. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням ВНАУ.

Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти ВНАУ, що розроблені, відповідно до законодавства України та Статуту Університету, з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ВНАУ визначено у Стратегії розвитку ВНАУ та Програмі заходів із забезпечення якості освіти.

Шляхи реалізації Стратегії розвитку ВНАУ щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ВНАУ на відповідний період визначено у Плані заходів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ВНАУ.

20.3.3. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти:

- в ВНАУ забезпечують ректор, Наглядова рада, Вчена рада, Науково-методична рада, Науково-методичний центр організації навчального процесу, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

- на рівні структурних підрозділів – їх керівники (декани факультетів, директори інститутів, коледжів, ліцею, директори навчально-наукових центрів, начальники інститутів, завідувачі відділень), вчені (педагогічні) ради та науково-методичні (навчально-методичні, методичні) комісії/ради факультетів/інститутів;

- на рівні Освітніх програм – їх гаранті, кафедри та комітети Освітніх програм, науково-педагогічні працівники.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються студенти та їх органи самоврядування, ради роботодавців та асоціації випускників.

Обов'язки уповноважених суб'єктів визначено у Статуті ВНАУ та відповідних положеннях.

20.3.4. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення Освітніх програм в ВНАУ здійснюються прозоро, відповідно до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Стратегії розвитку ВНАУ.

20.3.5. Здобувачі освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні Освітніх програм, оцінці їх компонентів та якості викладання.

20.3.6. Процедури доступу до навчання за Освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів попереднього формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установлення відповідності/невідповідності демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної Освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

20.3.7. ВНАУ забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників шляхом:

- формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника;

- організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у т. ч. здобувачами освіти);

- стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і/або інноваційної діяльності;

- сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних і педагогічних працівників;

▪ створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

20.3.8. ВНАУ забезпечує учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним громадянам і здобувачам освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки, тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

20.3.9. ВНАУ забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

20.3.10. ВНАУ оприлюднює та стимулює оприлюднення (державною мовою та щонайменше однією іноземною мовою) визначеної вимогами законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту" публічної інформації про Освітні програми та їх компоненти (у т. ч. програми навчальних дисциплін), дані, що підтверджують компетентність науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію Освітніх програм.

20.3.11. ВНАУ забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, програм навчальних дисциплін, навантаження та оцінювання, умов навчання.

20.3.12. ВНАУ формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінювання на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, що визначені законодавством України, а також за окремими рішеннями – на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

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

