

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою університету,
протокол № 7 від 03.03.2015р.,
уведене в дію наказом ректора
№ 58-р від 03.03.2015р.

Із змінами і доповненнями,
затвердженими
вченою радою університету,
протокол № 5 від 29.11.2016р.,
уведеними в дію наказом ректора
№ 263-р від 29.11.2016р.

Із змінами і доповненнями,
затвердженими
вченою радою університету,
протокол № 8 від 01.03. 2017р.,
уведеними в дію наказом ректора
№ 61-р від 01.03. 2017р.

Із змінами і доповненнями,
затвердженими
вченою радою університету,
протокол № 3 від 24.10. 2017р.,
уведеними в дію наказом ректора
№ 278-р від 24.10. 2017р.



В.П.Кравець

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Тернопіль-2017

1. Загальні положення

1.1. Освітній процес

Освітній процес у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка (надалі університет, ТНПУ) – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Освітній процес є органічним поєднанням навчальної діяльності й наукових досліджень у їх взаємодоповненні.

Мета освітнього процесу – підготовка фахівців з вищою освітою на рівні високих стандартів якості й забезпечення на цій основі конкурентоспроможності випускників на національному, європейському та світовому ринках праці.

В освітньому процесі ТНПУ керується загальними принципами діяльності вищих навчальних закладів України: автономії та самоврядування, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій, а також фундаментальними принципами освіти в країнах Європейського Союзу: науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності. Водночас у своїй повсякденній діяльності університет дотримується таких основних принципів:

- нормативності – керування в роботі законодавчими актами України, нормативними актами профільного Міністерства – Міністерства освіти і науки України (МОН), Кабінету Міністрів та Верховної Ради, Статутом університету та іншими нормативними документами ТНПУ;

- мобільності – оперативне реагування на вимоги замовника освітніх послуг та ринку праці, стратегічні й тактичні зміни у системі професійної підготовки, інновації в освіті;

- комплексності – оптимальна реалізація всіх напрямів діяльності (навчальної, організаційно-методичної, наукової, виховної тощо) на основі здоров'язбережувального підходу;

- публічності та відкритості – обговорення здобутків, результатів роботи університету та його структурних підрозділів з різних напрямів на радах університету та інших засіданнях, у віртуальному просторі закладу вищої освіти та засобах масової інформації;

- колективної та особистої відповідальності науково-педагогічних працівників, допоміжного персоналу, студентів за організацію, хід і результати освітнього процесу.

Це Положення регламентує освітній процес у ТНПУ щодо підготовки здобувачів вищої освіти (ЗВО) за трьома ступенями: «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії».

1.2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Організація освітнього процесу в університеті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативних актах Верховної Ради, Кабінету Міністрів, МОН, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО), держаних стандартах вищої освіти та освітньої діяльності, Статуті університету та інших нормативних документах ТНПУ.

Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма вищими навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

ТНПУ на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується керівником вищого навчального закладу.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти (ЄПВО) 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 (ЗВО), необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

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;

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами університету (інститутами, факультетами, кафедрами, відділеннями тощо). Основним нормативним документом, що визначає зміст і організацію освітнього процесу, є навчальний план.

2. Зміст і планування освітнього процесу

2.1. Зміст освіти

Зміст освіти визначається: Стандартами вищої освіти; освітньою програмою (ОП), яка може мати характер освітньо-професійної (ОПП) чи освітньо-наукової (ОНП); структурно-логічною схемою підготовки; навчальними планами; робочими навчальними планами; навчальними програмами й робочими програмами дисциплін. Зміст освіти відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма підготовки – 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.

Відповідно до освітньо-професійної програми зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти, сформульованого в термінах і результатах навчання, визначається відповідним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається ТНПУ.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра, що здобувається на першому рівні вищої освіти, становить 180-240 кредитів ЄКТС (3-4 роки).

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра, що здобувається на другому рівні вищої освіти, становить 90-120 кредитів ЄКТС (1,5-2 роки), обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС (2 роки). Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків (40 кредитів ЄКТС.).

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

2.2. Структурно-логічна схема підготовки

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми, що визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін за курсами і семестрами, яка оформляється за встановленою формою. Структурно-логічна схема повинна розроблятися з урахуванням таких показників: тривалості навчання; сумарного обсягу навчальних годин; обсягу годин за циклами дисциплін навчального плану; тижневого навчального навантаження на ЗВО (по курсах); співвідношення між аудиторними годинами і годинами самостійної роботи студентів (за курсами); видів і тривалості виробничої практики студентів; форм державної атестації фахівця і тривалості підготовки до неї; кількості нормативних дисциплін за циклами підготовки; кількості дисциплін за вибором університету; кількості дисциплін за вибором студентів; мінімального обсягу навчальної дисципліни.

2.3. Навчальні плани

На підставі державного стандарту та освітньої програми за кожною спеціальністю розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного й підсумкового контролю.

У навчальному плані міститься графік навчального процесу, яким визначено бюджет годин у тижнях. Передбачаються такі види навчальної діяльності, як теоретичне навчання, підсумковий семестровий контроль, практика, державні экзамен, випускні кваліфікаційні роботи, канікули (навчальні плани, в тому числі графіки навчального процесу, для здобуття ступенів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр» складаються з урахуванням *«Методичних рекомендацій до складання навчальних планів вищих навчальних закладів II, III і IV рівнів акредитації»*, розроблених Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти (лист від 01.07.2011 №14/18-2115)).

З метою оптимізації освітнього процесу, врахування поточних соціально-економічних умов діяльності університет може запроваджувати на кожен навчальний рік узагальнений графік освітнього процесу для всіх навчальних планів усіх форм навчання. У такому графіку відображаються граничні терміни початку й закінчення семестрів, підсумкового контролю в університеті тощо.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором (першим проректором). В ТНПУ відповідальність за складання навчальних та робочих навчальних планів покладається на деканів факультетів (заступників деканів) та завідувачів випускових кафедр.

Робочий навчальний план складається на основі навчального плану з метою конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік та з урахуванням умов навчання в конкретному випадку підготовки за напрямом та спеціальністю.

У робочих навчальних планах враховуються вимоги затверджених стандартів вищої освіти в частині освітньо-кваліфікаційних характеристик, а також: ціна кредиту ЄКТС 30 год., обсяг навчальних дисциплін за вибором студента не менше 25%; мінімальний обсяг навчальних дисциплін і практик, як правило, 3 кредити ЄКТС; кількість навчальних дисциплін на навчальний рік не більше 16.

Структура робочого навчального плану містить: вихідні дані; графік навчального процесу; бюджет часу (в тижнях); план навчального процесу по семестрах.

Графік навчального процесу і робочий навчальний план є основою для складання розкладу занять. Розклад навчальних занять – документ ТНПУ, яким регламентується академічна робота студентів і викладачів.

Організація освітнього процесу за ЄКТС передбачає такі її ключові документи: інформаційний пакет/каталог курсів, апікаційна форма студента, угода про навчання, угода про практичну підготовку та зобов'язання про якість, академічна довідка, додаток до диплома та інструменти відповідно до вимог Довідника користувача ЄКТС 2009 року, як це передбачено наказом МОН № 943 від 16.10.2009 р.

2.4. Індивідуальний навчальний план (залікова книжка) та внутрішня академічна мобільність студента

Облік успішності студента ведеться в індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці).

Індивідуальний навчальний план студента є додатком до «Інформаційного пакета» зі спеціальності, який видається студентові після зарахування на навчання.

Індивідуальний план (залікова книжка) є робочим документом, в якому відображені: перелік навчальних дисциплін основної та другої спеціальності (спеціалізації), кількість часу на їх вивчення, терміни та результати підсумкового контролю, практичної підготовки.

Індивідуальний навчальний план студента формується на основі переліку нормативних та вибірових навчальних дисциплін. Індивідуальний навчальний план складається студентом особисто під керівництвом координатора ЄКТС, погоджується з випусковою кафедрою і затверджується деканом факультету (інституту).

Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом передбачає можливість індивідуального вибору змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік. Під час формування індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

ТНПУ забезпечує вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС для даного рівня вищої освіти. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету.

Частка вибірових дисциплін складається з двох частин, орієнтовно розподілених так: 1) 75% – професійно-орієнтовані вибірові дисципліни для певної спеціальності; 2) 25% – дисципліни гуманітарної та соціально-економічної підготовки (10% і 15% для спеціальностей негуманітарного і гуманітарного характеру відповідно) та будь-які дисципліни з інших спеціальностей. Здобувачі певного рівня вищої освіти також мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти (в рамках 75% вибірових дисциплін), за погодженням з керівником відповідного факультету.

Механізм реалізації права студента на вільний вибір передбачає організаційні процедури в такій послідовності:

1) оприлюднення не пізніше 1 травня поточного року на сайті факультету (інформаційному порталі ТНПУ), стендах оголошень переліків вибірових професійно орієнтованих дисциплін і вибірових дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки із зазначенням прізвищ, ініціалів, наукових ступенів і вчених звань викладачів, які будуть їх викладати в наступному навчальному році на факультетах (в академічних групах за спеціальностями);

2) попередній запис студентів у старост академічних груп (за необхідності при допомозі кураторів чи координаторів ЄКТС факультетів) на вивчення вибірових дисциплін протягом травня поточного року (бланки відомостей записів видаються деканатами);

3) погодження вибору студентами дисциплін і викладачів із завідувачами відповідних кафедр і деканатами з метою забезпечення вимог щодо мінімальної чисельності студентів у групі (пп. 3,1; 4), кількості вибірових дисциплін тощо.

Після цього студенти подають на ім'я декана факультету заяви в письмовій формі з проханням забезпечити вибір навчальної дисципліни (навчальної дисципліни і викладача). На засіданні деканату приймається рішення про перелік дисциплін за вибором студентів та забезпечення вільного вибору студентами навчальних дисциплін.

Для реалізації права здобувачів вищої освіти на вибіровість дисциплін факультети мають забезпечити сприятливі умови в розкладах занять.

В індивідуальному плані студента виділяється перелік навчальних дисциплін другої спеціальності (спеціалізації).

Якщо кількість академічних груп студентів основної спеціальності така, що дозволяє пропонувати дві чи більше других спеціальностей (спеціалізацій), деканат факультету повинен забезпечити умови вільного вибору. Механізм вибору другої спеціальності (спеціалізації) студентами передбачає організаційні процедури в такій послідовності:

1) ознайомлення студентів в усній формі, оприлюднення в кінці червня – перших числах вересня 1 семестру на сайті факультету (інформаційному порталі ТНПУ), стендах оголошень з переліками других спеціальностей (спеціалізацій);

2) попередній запис студентів у старост академічних груп (за необхідності при допомозі кураторів чи координаторів ЄКТС факультетів) на другі спеціальності (спеціалізації) протягом перших десяти днів вересня (бланки відповідних відомостей видаються деканатами);

3) погодження вибору студентами других спеціальностей (спеціалізацій) з деканатами з метою забезпечення вимог щодо мінімальної чисельності студентів у групі (пп. 3,1; 4), кількості вибірових дисциплін тощо;

4) подання на ім'я декана факультету заяви в письмовій формі з проханням забезпечити вибір другої спеціальності (спеціалізації);

5) на основі поданих заяв студентів деканат формує академічні групи з урахуванням других спеціальностей (спеціалізацій).

З урахуванням вибору студентами других спеціальностей (спеціалізацій) та вибірових дисциплін формуються остаточні індивідуальні навчальні плани (залікові книжки) на перший рік навчання.

Вибір дисциплін погоджується із завідувачем кафедри та деканом факультету (інституту) і зазначається в індивідуальному навчальному плані студента

Студент, як правило, опановує відповідну навчальну дисципліну в межах розкладу занять академічної групи, до списку якої він віднесений.

ТНПУ забезпечує внутрішню академічну мобільність студентів і стимулює підвищення якості надання освітніх послуг викладачами, кафедрами на основі конкурентності. З цією метою створюються умови вільного вибору студентами: а) викладачів з числа тих, що читають одну й ту ж пропоновану навчальним планом нормативну чи вибірову навчальну дисципліну; б) вибірового (елективного) курсу і викладача, що його читає, із переліку запропонованих ТНПУ дисциплін.

У цьому випадку вивчення навчальних дисциплін студент може здійснювати поза межами розкладу занять його академічної групи, а зміна викладача чи навчальної елективної дисципліни можлива за умови однакової кількості кредитів ЄКТС, передбачених для вивчення пропонованої й альтернативної навчальних дисциплін, та ідентичності робочих навчальних програм.

Можливі такі варіанти реалізації права студента на вільний вибір викладача чи елективного навчального курсу шляхом навчання дисциплін:

1) соціально-гуманітарного блоку – зі студентами інших академічних груп, потоків, курсів, напрямів підготовки і спеціальностей;

2) природничо-наукового (фундаментального) чи професійно-орієнтованого блоків – зі студентами (академічними групами) інших спеціальностей в межах одного напрямку підготовки;

3) за комбінованим графіком відвідування академічних занять: за розкладом занять академічної групи, до якої належить студент, та за розкладом іншої академічної групи – з обраних студентом навчальних дисциплін, які не вивчається в групі, до якої належить студент, або/та якщо студент обрав іншого викладача даної навчальної дисципліни.

Вибір дисциплін і викладачів погоджується із завідувачем кафедри та деканом факультету (інституту) і зазначається в індивідуальному навчальному плані студента.

В індивідуальному навчальному плані студента фіксується його успішність та присвоєння кредитів ЄКТС.

3. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи, атестація ЗВО.

3.1. Основні види навчальних занять в університеті

В ТНПУ використовуються такі основні види навчальних занять:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять (он-лайн лекції, веб-семінари, тренінги тощо) визначаються факультетами, кафедрами, Центром дистанційного навчання та новітніх освітніх технологій з урахуванням специфіки напрямів підготовки і спеціальностей, особливостей інноваційних технологій навчання.

3.1.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, 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 фахівцями для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції, як правило, читають особи з науковими ступенями, вченими званнями – лектори-професори й доценти (викладачі) університету, а також провідні науковці або фахівці, запрошені для читання лекцій. Як виняток, за виробничої необхідності, лекції з окремих дисциплін (короткі лекційні курси переважно з циклу вибіркових дисциплін або дисциплін практичного спрямування) можуть читати асистенти, викладачі, провідні фахівці, які є визнаними професіоналами з досвідом, і не мають наукового ступеня (вченого звання). Дозвіл на читання лекцій у цьому випадку оформляється наказом ректора.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп ЗВО.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру робочу навчальну програму дисципліни, складений ним конспект (план) 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 у присутності викладачів та наукових співробітників кафедри.

3.1.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому ЗВО 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 навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з кількістю ЗВО, що не суперечить безпечним і нешкідливим умовам навчання, як правило, в підгрупах чисельністю 12-15 осіб (половина 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 підготовленості ЗВО до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

3.1.3. Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд ЗВО окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання ЗВО відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами, обчислювальною технікою як правило, з академічною групою. З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення та вимог безпеки життєдіяльності, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

Практичні заняття з іноземних мов проводяться з підгрупами, як правило, в складі 12-15 осіб (половина академічної групи).

На мистецько-творчих спеціальностях практичні заняття з фахових навчальних дисциплін можуть проводитися з 2-3 студентами або індивідуально з одним студентом.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення рівня оволодіння ЗВО необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх ЗВО на занятті.

Оцінки, отримані ЗВО за окремі практичні заняття, враховуються в підсумковій оцінці з даної навчальної дисципліни.

3.1.4. Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію з попередньо визначених тем, до яких, як правило, ЗВО готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою у складі, як правило, 30 осіб. Дозпускається проведення семінарських занять з двома і більше групами, якщо їх загальна чисельність не перевищує 30 осіб.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені ЗВО матеріали, виступи і активність у дискусії, уміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо. Отримані ЗВО оцінки за окремі семінарські заняття враховуються в підсумковій оцінці з даної навчальної дисципліни.

3.1.5. Індивідуальне навчальне заняття – заняття, що проводиться з окремими студентами з метою формування індивідуальних творчих здібностей, підвищення рівня їх підготовки. Індивідуальні заняття з дисциплін мистецького спрямування мають свою специфіку, яка визначається кафедрою, факультетом.

Індивідуальні заняття організовуються за графіком з урахуванням індивідуального навчального плану ЗВО і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, види поточного і підсумкового контролю зазначаються в індивідуальному навчальному плані ЗВО.

3.1.6. Консультація – форма навчального заняття, під час якого ЗВО 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 ЗВО, залежно від того, чи викладач консультує ЗВО з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з питань навчальної дисципліни.

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

Навчальні дисципліни, як правило, забезпечуються електронними навчально-методичними комплексами навчальних дисциплін (ЕНМКНД).

Електронний навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (ЕНМКНД) — сукупність інтегрованих між собою електронних освітніх ресурсів та освітніх послуг, створених для організації індивідуального та групового навчання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій для вивчення навчальної дисципліни в повному обсязі, передбаченому навчальною програмою.

Передбачається вивчення окремих навчальних дисциплін за електронною (дистанційною) формою навчання. Перелік дисциплін, що вивчаються за електронною формою навчання, визначається науково-методичною радою університету за поданням центру дистанційного навчання та новітніх освітніх технологій та затверджується наказом ректора.

Порядок вивчення окремих навчальних дисциплін за електронною (дистанційною) формою навчання та використання ЕНМКНД регламентується відповідними положеннями ТНПУ.

3.2. Самостійна робота ЗВО

3.2.1. Самостійна робота ЗВО є основним засобом оволодіння ЗВО навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових академічних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи ЗВО, регламентується робочим навчальним планом і навчальною програмою дисципліни. Зміст самостійної роботи ЗВО з окремих дисциплін визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота супроводжується комплексом навчально-методичного забезпечення, передбаченого для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники (в тому числі електронні), довідники, словники, навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (НМКНД), електронний навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни (ЕНМКНД), методичні рекомендації, розробки тощо. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. Методичні матеріали для самостійної роботи ЗВО повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Самостійна робота ЗВО з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, на базах практик, підприємствах, у домашніх умовах.

Навчальний матеріал, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння ЗВО в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль.

Види, порядок організації, форми контролю самостійної роботи ЗВО регламентуються відповідним Положенням ТНПУ.

3.3. Практична підготовка

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття ЗВО професійних компетенцій, здійснюється шляхом проходження ними практик на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними угодами або у структурних підрозділах ТНПУ, що забезпечують практичну підготовку. Практики поділяються на навчальні та виробничі, їх тривалість і терміни зазначаються в робочому навчальному плані.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом досвідченого викладача ТНПУ або висококваліфікованого досвідченого фахівця установи – бази практики.

Зміст практичної підготовки та терміни її проведення визначаються програмою практики.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним Положенням ТНПУ.

3.4. Контрольні заходи

Контрольні заходи охоплюють поточний, у тому числі модульний, та підсумковий (семестровий) контроль.

3.4.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня засвоєння ЗВО навчального матеріалу та сформованості в нього практичних умінь і навичок з окремих змістових модулів, тем, індивідуальних завдань тощо. Форми проведення й критерії оцінювання поточного (модульного) контролю визначаються відповідною кафедрою.

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

Семестровий контроль здійснюється у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни.

Семестрові екзамени на факультетах проводяться згідно з розкладом, затвердженим першим проректором, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку підсумкового контролю. За оцінюванням в ЄКТС екзамени можуть не проводитись, а оцінки виставляться на основі результатів поточного контролю. Методика проведення підсумкового контролю конкретизується відповідними кафедрами з урахуванням специфіки навчальних дисциплін.

Університет може встановлювати студенту індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю за наявності об'єктивних для цього причин (хвороба, відрядження університету, навчально-наукове стажування за кордоном тощо).

Студенти, які не з'явилися на підсумковий контроль (екзамен) без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку, крім випадків, коли підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється на основі результатів поточного контролю.

Повторне складання екзаменів (ліквідація академічної заборгованості) дозволяється не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється завідувачем відповідної кафедри.

Студенти, які на початок семестру мають більше двох академічних заборгованостей за минулий семестр, відрховуються з університету.

Якщо за результатами зимового семестру студент під час ліквідації академічної заборгованості при комісії отримав незадовільні оцінки з 1-2 навчальних дисциплін, він не відрховується з числа студентів, йому надається право на повторне вивчення цих дисциплін та повторну ліквідацію академічної заборгованості до початку літнього семестрового контролю.

Якщо студент не ліквідував академічну заборгованість за результатами літнього підсумкового контролю до початку нового навчального року, він відрховується з числа студентів.

Порядок поточного та підсумкового контролю регламентується відповідним положенням ТНПУ.

3.5. Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація ЗВО – це встановлення відповідності засвоєних ЗВО рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Зміст атестації визначається навчальним планом та змістом навчальних дисциплін нормативної й варіативної складової ОП, опанованих ЗВО протягом всього періоду навчання за певним рівнем вищої освіти. Для складання державного екзамену випускова кафедра формує та оприлюднює упродовж першого місяця навчальних занять студентів випускного курсу програму державного екзамену з напряму підготовки чи спеціальності, що містить основні науково-теоретичні положення і практичні (фахово-орієнтовані) елементи фундаментальної (навчальні дисципліни природничо-математичного блоку навчального плану) та фахової (навчальні дисципліни професійно-орієнтованого блоку навчального плану) підготовки. До змісту програми державного екзамену також можуть включатися елементи змісту навчальних дисциплін варіативної складової навчального плану, що розкривають поєднані з теоретичними та практичними аспектами фахової діяльності випускника знання, уміння і навички та відображають сформованість у нього відповідних компетенцій, передбачених освітніми програмами певного рівня вищої освіти.

Форми атестації ЗВО зазначаються в освітньо-професійних (освітньо-наукових) програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. ЗВО та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються відповідним Положенням ТНПУ.

4. Порядок організації освітнього процесу

Тривалість навчального року становить 52 тижні, в тому числі канікули: як правило, (крім випускного курсу) до 10 тижнів, але не менше 8 тижнів (орієнтовно 3-4 зимових і 5-6 літніх канікул). Працівники університету в період, вільний від навчальних занять (період студентських канікул), виконують інші професійні обов'язки відповідно до посадових інструкцій (наукова, науково-методична, організаційно-методична діяльність, робота в приймальній комісії тощо).

Навчальний семестр – це частина навчального року, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Терміни навчального семестру визначаються графіком навчального процесу та навчальним планом. У разі непередбачуваних об'єктивних обставин природного чи соціально-економічного характеру тривалість семестру може змінюватися згідно з рішенням вченої ради університету, про що видається відповідний наказ ректора.

Семестровий підсумковий контроль проводиться без організації заліково-екзаменаційної сесії. Граничний термін завершення семестрового контролю встановлюється загальним графіком навчального процесу в університеті. Із залікових предметів підсумкова оцінка ставиться на останньому занятті, а екзаменаційних – як правило, за розкладом екзаменів.

Якщо вивчення навчальної дисципліни завершується задовго до початку основного семестрового контролю, екзаменаційна оцінка виставляється невідкладно – від трьох до п'яти днів після останнього заняття.

Тривалість педагогічних практик та періоди їх проведення визначаються навчальними планами відповідно до стандартів освіти та вимог до практичної підготовки.

Хід освітнього процесу привселюдно відображається в розкладах занять, графіках проходження практик, модульного і підсумкового контролю на стендах та інформаційному

порталі офіційного сайту ТНПУ, орієнтованих в основному на академічні групи чи курсові потоки студентів.

5. Форми навчання у ТНПУ

Формами навчання є:

- денна (очна);
- заочна (дистанційна).

Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формами здобуття вищої освіти певного освітнього рівня, передбачені чинним законодавством для осіб, що поєднують виробничу діяльність з навчанням.

Допускається поєднання різних форм навчання з урахуванням можливостей здобувача вищої освіти успішно виконувати освітні програми кожної з них та здатності кафедр забезпечити освітній процес.

У випадку денної, заочної (дистанційної) форм навчання можуть поєднуватися технології денно-заочної та дистанційної освіти, що визначається робочим навчальним планом, робочими програмами навчальних дисциплін.

6. Навчальний час студента

Тривалість виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми бакалавра обсягом 180-240 кредитів ЄКТС становить 3-4 роки навчання. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається різницею між освітніми програмами і становить, як правило, 120 кредитів ЄКТС (триває 2 роки навчання*).

Тривалість виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми магістра становить, як правило, 1,5 років навчання (90 кредитів ЄКТС), а освітньо-наукової програми – 2 роки (120 кредитів ЄКТС). Обсяг і тривалість освітніх програм для здобуття магістерського ступеня вищої освіти можуть збільшуватись у випадку підготовки ЗВО за подвійними спеціальностями (спеціалізаціями), інших випадках, що не суперечать чинному законодавству та нормативним вимогам.

Нормативна тривалість навчання ЗВО в аспірантурі – 4 роки. Цей термін може бути скорочений, якщо навчання в аспірантурі здійснюється на основі магістерської освітньо-наукової програми обсягом 120 кредитів ЄКТС, або аспірант проявив особливі здібності – оволодів освітньо-науковою програмою підготовки доктора філософії і захистив дисертацію доточно.

Обліковими одиницями навчального часу ЗВО є: кредит ЄКТС; академічна година; навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження ЗВО, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС (1800 годин).

Навчальний курс – це завершений період навчання ЗВО протягом навчального року. Тривалість перебування ЗВО на навчальному курсі включає час двох навчальних семестрів, в тому числі час підсумкового контролю та канікул між семестрами навчального року.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. У ТНПУ, як правило, між двома академічними годинами однієї пари перерви відсутні.

Навчальний день – це складова частина навчального часу ЗВО від календарної тривалості доби, яка триває не більше 9 академічних годин. Навчальний день складається з аудиторних (академічних) годин обсягом у середньому 5 годин та годин на самостійну, науково-дослідницьку роботу, інші види освітньої та науково-освітньої діяльності.

Загальна максимальна тривалість навчального тижня становить не більше 45 години (1,5 кредитів ЄКТС), в які входять академічні аудиторні (в середньому 25 годин) та інші види освітньої діяльності.

У випадку здобуття ЗВО додаткової спеціальності середня тривалість тижневого і щоденного аудиторного навантаження може зростати відповідно до 35 і 7 годин. Тривалість щоденного та тижневого навчального навантаження може зростати також в екстрених випадках – за вимушеної необхідності організації освітнього процесу за ущільненим графіком через фінансово-економічні проблеми чи інші надзвичайні обставини. При цьому обов'язковою зберігається вимога повного виконання освітніх програм і навчальних планів.

Бюджет навчального часу ЗВО в тижнях відображається у графіку навчального процесу, який є основою складання розкладу академічних занять.

Розклад навчальних занять – документ ТНПУ, яким регламентується основне академічне навантаження студентів.

Розклад складає заступник декана факультету та затверджується деканом. Відповідальність за дотримання розкладу занять та графіку індивідуальної роботи несуть декан факультету (директор інституту) та завідувачі відповідних кафедр.

Відвідування навчальних занять студентами денної форми навчання та заочної форми навчання під час сесій є, як правило, обов'язковим. Відмітку про відвідування занять студентами здійснює староста в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

Студент, який протягом 10 навчальних днів не відвідував академічних занять без поважної причини, відрховується з університету.

У випадку поважної причини пропуску академічних занять або проміжного (модульного) контролю (хвороба, відрядження за дозволом деканату тощо) – студент представляє в деканат відповідний документ, а пройдений навчальний матеріал пропущених занять відпрацьовує самостійно або на індивідуально-консультативних заняттях в позааудиторний час.

З метою забезпечення права осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, на трудову діяльність в позанавчальний час (стаття 62 Закону України «Про вищу освіту») ЗВО випускних (як виняток передвипускних) курсів можуть звільнитись від обов'язкового відвідування аудиторних занять (перейти на вибіркове відвідування і навчання поза розкладом занять академічної групи, в тому числі з використанням технологій дистанційного навчання), про що видається наказ ректора. Підставою переходу на навчання з вибіркочним відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання є довідка про працевлаштування.

Навчання з вибіркочним відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання може використовуватись і для ЗВО, які перебувають у тривалому відрядженні, пов'язаному з фаховою підготовкою (спортивні змагання, тренувальні збори тощо) або перебувають за кордоном відповідно до програм обміну студентів (закордонне стажування, навчання за програмами білатеральних дипломів, грант на навчання за рішенням ВНЗ іншої країни тощо), здобувають вищу освіту за скороченим терміном навчання, потребують тривалого лікування в Україні або за кордоном. У таких випадках підставою переходу на навчання з вибіркочним відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання є підтверджувальні документи про стажування, участь у освітніх програмах, зарахування на навчання, медична довідка та інші.

Студент, який навчається з вибіркочним відвідуванням занять поза розкладом занять його академічної групи і використанням технологій дистанційного навчання, погоджує (письмово у вигляді додатку до заяви) з кожним викладачем терміни модульного чи/та тематичного контролю.

Навчання з вибіркочним відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання дозволяється також під час відпустки на період вагітності та по догляду за дитиною, а також громадським активістам. В цьому випадку підставою для переводу на навчання з вибіркочним відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання є медична довідка чи клопотання керівників відповідних громадських організацій університету (студентської профспілки, студентської ради (парламенту) тощо).

Навчання з вибіркоким відвідуванням занять і використанням технологій дистанційного навчання не дозволяється ЗВО, які не виконують навчального плану або допустили порушення правил внутрішнього розпорядку ТНПУ.

У випадку необхідності організації роботи з малочисельними академічними групами забезпечуються умови індивідуалізації навчальної діяльності студентів із застосуванням моделей реального вільного вибору ними дисциплін (лист МОН №1/9-496 від 16.09.2016) та гнучкого розкладу занять. В ТНПУ для студентів малочисельних академічних груп здобувачів освітніх ступенів «бакалавр», «спеціаліст» і «магістр» з кількістю не більше відповідно 7, 5 і 3 осіб навчальний процес організовується за комбінованим навчальним розкладом, який передбачає відвідування такими студентами занять за розкладами інших академічних груп. Комбінований розклад для студентів малочисельних груп затверджується деканом (заступником декана) факультету.

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

7. Робочий час науково-педагогічного працівника

7.1. Робочий час науково-педагогічного працівника

7.1.1. Робочий час науково-педагогічного працівника охоплює час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших посадових обов'язків.

Навчальна робота (академічні аудиторні та індивідуально-консультативні заняття, керівництво практикою, курсовими, дипломними, магістерськими роботами, екзамени) – це основний вид професійної діяльності викладача.

Робочий час науково-педагогічного працівника, мінімальний та максимальний обсяги навчального (академічного) навантаження в межах його робочого часу встановлюється у відповідності до чинного законодавства з урахуванням виконання ним інших видів професійної діяльності (методичних, наукових, організаційних).

Сумарний робочий час у навчальному році науково-педагогічного працівника становить 1584 години. Максимальне річне навчальне навантаження не перевищує 600 годин при середній тривалості навчального тижня 36 годин (скорочена тривалість робочого часу).

7.1.2. Мінімальне навчальне навантаження викладача встановлюється з урахуванням обсягу і складності виконуваних ним методичної, наукової, організаційної робіт, інших параметрів діяльності. Мінімальне навантаження становить орієнтовно 420 годин (70% від максимального навчального навантаження). Рекомендується встановлювати норму мінімального навантаження з розрахунку навчальних занять: зі студентами освітнього ступеня «Бакалавр» – 480 годин (80% від максимального навчального навантаження); зі студентами освітнього ступеня «Магістр» – 420 годин (70%); здобувачами освітнього ступеня «Доктор філософії» – 360 годин (60%).

Мінімальне навчальне навантаження встановлюється науково-педагогічному працівнику в разі виконання ним особливо важливих робіт наукового (написання монографії або серії статей для видань, що включені до переліку наукометричних баз, завершення дисертаційного дослідження і захист дисертації без аспірантури і докторантури, тривалого стажування наукового чи науково-педагогічного характеру, включно за кордоном, тощо) чи науково-методичного (написання підручника або навчального посібника, участь у роботі науково-методичних комісій МОН, робота у складі робочих груп МОН чи університету) характеру. Планування мінімального навчального навантаження обґрунтовується документально.

Частка годин лекційних занять, годин індивідуальної роботи встановлюється відповідно до чинних нормативних документів МОН і залежать від специфіки спеціальностей, стандартів освіти, освітніх програм, навчальних планів і погоджується кафедрами з навчально-методичним відділом університету.

Відповідно до п.2.2.4 Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, затверджених Наказом МОН України N 847 від 24.12.2003, в редакції Наказу МОН N 1377 від 29.11.2011 норматив кількості лекційних годин на одного викладача становить не більше 250 годин на рік при загальній кількості дисциплін не більше 5. В ТНПУ у навчальних планах

передбачено інтегровані навчальні дисципліни, які охоплюють декілька змістових модулів (у минулому – окремих навчальних дисциплін). Останні не входять до нормативу 5 дисциплін на одного викладача.

Навчальне навантаження за керівництво і консультанство магістерськими роботами в ТНПУ регламентується нормативними документами МОН з урахуванням специфіки і обсягу навчального навантаження викладачів кафедр, факультетів ТНПУ. З метою оптимізації навчального навантаження керівників магістерських робіт проводяться семінари, консультації з групами студентів, що виконують магістерські роботи на споріднені за змістом чи характером теми. Заняття такого типу не входять до нормативу загальної кількості навчальних дисциплін на одного викладача.

Науково-педагогічні працівники не менше 1 разу на 5 років підвищують свою кваліфікацію (проходять стажування) у відповідних наукових чи освітньо-наукових установах відповідного профілю. Зміст і тематика підвищення кваліфікації викладача має відповідати змісту навчальних дисциплін, які він викладає.

Порядок проходження, тривалість та зміст підвищення кваліфікації визначається відповідним Положенням.

7.1.3. У випадку виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження в межах робочого часу безоплатно або з додатковою оплатою на умовах внутрішнього сумісництва чи з погодинною оплатою відповідно до чинного законодавства. Додаткова кількість незапланованих облікових годин без оплати праці не може перевищувати 10% максимального обсягу навчального навантаження. За перевиконане академічне навантаження без оплати викладачу можуть надаватись певні заохочувальні «бонуси» (зменшення академічного навантаження на наступний навчальний рік, планування меншого обсягу методичної, наукової, організаційної роботи, надання відряджень для участі в конференціях, семінарах, у тому числі закордонних та ін.).

Робочий час викладача регламентується розкладом аудиторних навчальних занять, графіком індивідуальної роботи зі студентами й консультацій, розкладом контрольних заходів та інших видів діяльності, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей напрямів, спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

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

7.2. Планування роботи викладача

Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри.

Індивідуальні плани викладачів розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри перед початком навчального року.

Планове навчальне навантаження по семестрах також відображається в карточках навчального навантаження, які заповнюються на початку навчального року і затверджуються першим проректором. Хід виконання навчального навантаження контролюється завідувачами кафедр, які кожного місяця подають у навчально-методичний відділ відповідні відомості за встановленою формою (довідка про виконання навчального навантаження членами кафедри).

Оперативний систематичний контроль реалізації робочих навчальних планів за напрямками підготовки і спеціальностями ведеться деканатами і відображається у журналах академічних груп.

8. Система забезпечення якості вищої освіти

Система забезпечення якості освіти в ТНПУ складається із:

1) системи внутрішнього забезпечення якості освіти (здійснюється в рамках повноважень керівників, відповідальних осіб, науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів ТНПУ відповідно до ліцензійних умов та акредитаційних вимог, Стандартів вищої освіти);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (здійснюється за участю контролюючих органів та спеціальних комісій за дорученням МОН і НАЗЯВО, асоціацій якості).

8.1. Система внутрішнього забезпечення якості

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та систематичне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті ТНПУ та інформаційних стендах;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом (для студентів – розклади занять, консультацій, графіки виконання курсових, ІНДЗ, модульних контролів, розклади екзаменів, взірці нормативних документів, бланків заяв тощо; для викладачів – розклади їх академічних занять, індивідуально-консультативних занять, графіки консультацій за дистанційною формою навчання, консультацій під час практик, виконання ІНДЗ, курсових робіт тощо);
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти (всі публікації і дисертаційні роботи в ТНПУ повинні проходити процедуру «фільтрації» через комп'ютерну програму «Антиплагіат»);
- 9) інших процедур і заходів.

Контроль за організацією, забезпеченням, реалізацією змісту та результативністю освітнього процесу здійснюється на основі вимог Стандартів вищої освіти (п.2 цього Положення) відповідно до переліку компетентностей випускників за напрямками підготовки та спеціальностями. Рівень засвоєння компетентностей вимірюється за допомогою такого компоненту стандарту вищої освіти, як засоби діагностики, що розробляються відповідно до нормативних вимог та методичних рекомендацій МОН і затверджуються вченою радою університету та наказами ректора.

З метою забезпечення якості освіти в ТНПУ здійснюється: внутрішній (у контексті системи внутрішнього забезпечення якості) та зовнішній (у контексті системи зовнішнього забезпечення якості) контроль.

Внутрішній контроль включає: систему оцінювання навчальних досягнень студентів, що побудована на принципах об'єктивності й прозорості в оцінюванні на основі єдиної орієнтовної моделі з урахуванням обсягу й складності кожної навчальної дисципліни та специфіки інших форм підготовки.

Основні види внутрішнього контролю: плановий поточний, рубіжний (модульний) та підсумковий, адміністративний – ректорський контроль та проміжна атестація.

Поточний контроль охоплює оцінювання результатів навчальної діяльності студента на окремих аудиторних заняттях та виконання завдань самостійної позааудиторної (домашньої) роботи, тематичний контроль.

Рубіжний поточний контроль – це контроль успішності студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни (модуля) – може проводитися у формі комп'ютерного тестування, виконання письмової контрольної роботи, завдання тощо.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію. Застосовуються такі форми семестрового контролю: «семестровий екзамен», «семестровий диференційований залік», «семестровий залік».

Ректорський контроль - особливий вид адміністративного контролю, який проводиться вибірково, з метою:

- оцінювання залишкових знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності студентів;
- перевірки якості освітнього процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;
- визначення необхідності внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін.

Ректорський контроль проводиться за наказом ректора і здійснюється працівниками навчально-методичного відділу або іншими уповноваженими ректором відповідальними особами. Наказом визначаються терміни проведення контрольних заходів, групи, які підлягають контролю, особи, відповідальні за організацію його проведення. Графік проведення ректорського контролю розробляє навчально-методичний відділ. Його доводять до відома студентів не пізніше ніж за десять днів до проведення контрольного заходу без інформування викладачів і студентів щодо навчальних дисциплін, які підлягають контролю.

Проміжною атестацією може визнаватись рубіжний (модульний) контроль успішності студентів із екзаменаційних дисциплін. Крім того, проміжна атестація може проводитись за розпорядженням першого проректора університету викладачами відповідних навчальних дисциплін з метою отримання оперативної інформації про якість навчального процесу та знань студентів на окремих його етапах.

Плановий внутрішній контроль включає: систему оцінювання навчальних досягнень студентів, що побудована на принципах об'єктивності й прозорості в оцінюванні на основі єдиної орієнтовної моделі з урахуванням обсягу й складності кожної навчальної дисципліни та специфіки інших форм підготовки (процедури оцінювання навчальних досягнень регламентуються відповідним положенням ТНПУ).

Внутрішній адміністративний контроль якості охоплює: ректорські контрольні роботи та проміжну атестацію, аналіз результативності навчальної діяльності ЗВО та якості їх підготовки відповідно до вимог освітніх (освітньо-наукових) програм та державного стандарту; діагностування ефективності роботи викладачів та допоміжного персоналу, їх рейтингування, застосування засобів морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу; аналіз дотримання вимог академічної доброчесності ЗВО і НПП (регламентується «Кодексом честі ТНПУ» та іншими нормативними документами).

Для формування загальної внутрішньої культури якості університету важлива спроможність його працівників чітко відповісти на питання: *яким чином обрані ними способи організації навчання та викладання забезпечують оптимальне досягнення цілей відповідних освітніх програм?*

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає:

1) Послідовну модернізацію освітніх програм відповідно до вимог сьогодення, потреб ринку праці, перспективних напрямів розвитку економіки, науки, особистості (*soft skills*).

Створення й дотримання викладачами вимог навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, у тому числі ЕНМКД, органічною частиною кожного з яких є система контрольних робіт (тестів) для поточного, рубіжного (в тому числі модульного), підсумкового та адміністративного контролю (проміжної атестації і ректорського контролю);

2) контроль з боку центру дистанційного навчання та новітніх освітніх технологій – моніторинг відповідності електронних навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін до вимог відповідного положення ТНПУ, аналіз використання ЕНМКД студентами і викладачами;

3) контроль з боку кафедр – взаємовідвідування та контрольні відвідування навчальних занять з протокольним обговоренням їх результатів на засіданнях кафедр;

заслуховування невстигаючих студентів; заслуховування звітів науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів роботи на навчальний рік та звітів про роботу при рекомендації на зайняття посади чи продовження трудового договору; проведення науково-методичних та навчальних семінарів з актуальних та інноваційних проблем наук і методики викладання та організації індивідуальної, самостійної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, аналіз результатів освітньої діяльності (контрольних заходів на всіх рівнях і етапах підготовки фахівців), якості курсових, дипломних та магістерських робіт тощо;

4) контроль з боку деканату: контрольні відвідування навчальних занять представниками деканату та членами науково-методичної комісії факультету, семестрові екзамени, підсумкова атестація, звіти голів екзаменаційних комісій з їх обговоренням на засіданнях деканатів, науково-методичній комісії факультету, раді факультету; заслуховування невстигаючих студентів; заслуховування звітів науково-педагогічних працівників про виконання індивідуальних планів роботи на навчальний рік та звітів кафедр про роботу за поточний навчальний рік; проведення науково-методичних та навчальних семінарів з актуальних та інноваційних проблем наук і методики викладання та організації індивідуальної, самостійної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, аналіз результатів освітньої діяльності (контрольних заходів на всіх рівнях і етапах підготовки фахівців), якості курсових, дипломних та магістерських робіт тощо;

5) контроль з боку ректорату: контрольні заходи навчально-методичного та наукового відділу, комісії якості та комісії з питань етики та академічної чесності, інших уповноважених структур університету; заслуховування звітів факультетів та кафедр про роботу; проведення науково-методичних та навчальних семінарів з актуальних та інноваційних проблем наук і методики викладання та організації індивідуальної, самостійної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти; аналіз результатів освітньої діяльності (контрольних заходів на всіх рівнях і етапах підготовки фахівців), якості курсових, дипломних та магістерських робіт; застосування заходів академічного та/або дисциплінарного впливу за порушення вимог якості та академічної доброчесності відповідно до нормативних документів тощо;

6) залучення до внутрішньої системи забезпечення якості зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців, професійних асоціацій, незалежних агенцій оцінювання), а також студентів;

7) рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти за успішністю, науково-дослідною (науково-технічною), громадською, спортивною діяльністю;

8) рейтингування науково-педагогічних працівників за якістю навчального процесу (в тому числі організаційною роботою, створенням ЄНМКД, методичного забезпечення навчальних дисциплін), досягненнями в науковій роботі, участю у проектній діяльності, розробці освітніх програм, навчальних планів тощо;

9) доступність та відкритість інформації щодо організації і результативності навчального процесу та наукової діяльності ЗВО, обговорення пропозицій щодо удосконалення освітньо-наукового процесу на всіх рівнях управління, органів студентського самоврядування, батьків та громадськості;

10) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в університеті координує Центр моніторингу якості освітніх послуг. Діяльність Центру моніторингу якості освітніх послуг регламентується відповідним Положенням.

8.2. Система зовнішнього забезпечення якості

Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти базується на результатах внутрішнього забезпечення якості й передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) забезпечення ефективності процесів і процедур діяльності вищих навчальних закладів та якості вищої освіти;

2) забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього забезпечення якості;

- 3) забезпечення наявності оприлюднених критеріїв прийняття рішень відповідно до стандартів та рекомендацій забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;
- 4) налагодження доступного і зрозумілого звітування;
- 5) проведення періодичних перевірок діяльності систем забезпечення якості та механізмів роботи з отриманими рекомендаціями;
- 6) інших процедур і заходів.

8.3. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти

Основним державним органом зовнішнього забезпечення якості вищої освіти є Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. НАЗЯВО – незалежна від МОН структура, що працює за принципами професійної незалежності, за квотовими принципами.

Система забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) забезпечення наявності та ефективності процесів і процедур зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 2) забезпечення наявності достатніх і збалансованих ресурсів для здійснення процесів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 3) забезпечення незалежності у діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти;
- 4) підзвітність;
- 5) інших процедур і заходів.

Зовнішній контроль успішності здійснюється також у період акредитаційної експертизи окремих спеціальностей за відповідними рівнями вищої освіти комісією, призначеною МОН чи НАЗЯВО, а також під час інспекційних перевірок, зовнішнього моніторингу якості освіти незалежними асоціаціями.

9. Інтеграція навчальної та наукової діяльності

Результативність сучасного освітнього процесу в університеті визначається ефективністю взаємодії освіти, науки і виробництва. У цьому контексті ТНПУ виходить з концептуальної мети інтеграції навчальної і наукової діяльності – забезпечення інноваційного розвитку суспільства і формування економіки знань та нової генерації фахівців з вищою освітою.

Інтеграція навчальної та наукової діяльності – один з фундаментальних принципів освітньої діяльності ТНПУ, спрямований на забезпечення якості фахової підготовки ЗВО, насамперед освітніх ступенів «Магістр» і «Доктор філософії» через дослідницьку діяльність, уміння застосовувати знання з різних галузей у компетентному вирішенні конкретних фахових, науково-дослідних завдань. Навчальний процес у магістратурі та аспірантурі узгоджується з кафедральною тематикою науково-дослідних робіт, поєднується з проведенням наукових досліджень викладачів, докторантів і аспірантів, виконанням наукових проектів на замовлення МОН та інших установ.

9.1. Шляхи інтеграції навчальної і наукової діяльності ЗВО у ТНПУ

Інтеграція навчальної і наукової діяльності у ТНПУ забезпечується:

- органічною єдністю змісту освіти і наукової діяльності;
- участю ЗВО у наукових дослідженнях, експериментальних та інноваційних розробках, у тому числі за рахунок державного бюджету та комерційної діяльності ТНПУ;
- забезпеченням набуття, охорони та захисту прав інтелектуальної власності на результати наукової та науково-технічної діяльності;
- провадженням видавничої та інформаційно-ресурсної діяльності;
- розвитком різних форм наукової співпраці (включно з міжнародною) з установами і організаціями, що не входять до системи вищої освіти, для здійснення наукових досліджень і розробок;

- залученням відомих науковців України та розвинутих країн до провадження освітньої і наукової діяльності, зокрема до підготовки аспірантів і докторантів;
- організацією на базі наукових установ і організацій Національної академії наук України, національних галузевих академій наук наукових досліджень молодих вчених, докторантів та аспірантів, систематичної виробничої практики студентів вищих навчальних закладів із забезпеченням їх безпосередньої участі у проведенні наукових досліджень;
- плануванням науково-дослідної роботи і її виконанням у межах основного робочого часу викладачів і студентів;
- організацією навчально-наукових, науково-методичних семінарів, конференцій, олімпіад, науково-дослідної роботи, виконання курсових, дипломних робіт з науково-дослідною складовою тощо;
- проходженням практик студентів у провідних наукових, науково-дослідних установах, на інноваційних виробництвах;
- регулюванням навчального навантаження викладачів з метою створення умов для ефективного виконання наукових досліджень;
- впровадженням індивідуальних графіків навчального процесу для студентів, які беруть активну участь в науково-дослідній роботі.

9.2. Умови реалізації дослідницького принципу навчання

Для реалізації дослідницького принципу навчання в ТНПУ необхідно забезпечити такі умови:

- 1) визначення пріоритетних наукових напрямків досліджень в університеті, в яких доцільна участь ЗВО;
- 2) формування інституцій інноваційного розвитку та створення науково-дослідних центрів, лабораторій тощо у структурі університету;
- 3) залучення вчених науково-дослідних установ та виробничих структур (установ, організацій, фірм тощо) до навчального процесу та наукових досліджень;
- 4) створення філій кафедр на базі науково-дослідних установ та виробничих структур;
- 5) інституційно-правове та інформаційне забезпечення інтеграції системи: освіта – наука – виробництво;
- 6) використання науково-технічного і віртуального простору ТНПУ, соціально-комунікаційних мереж тощо;
- 7) виконання студентами індивідуальних навчально-дослідних та науково-дослідних завдань.

9.3. Індивідуальні навчально-дослідні та науково-дослідні завдання

Універсальним засобом інтеграції навчальної та наукової діяльності ЗВО є індивідуальні навчально-дослідні та науково-дослідні завдання (ІНДЗ).

ІНДЗ – індивідуальні навчально-дослідні (ІНВДЗ) та науково-дослідні завдання (ІНкДЗ) – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми дисципліни, що виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює змістовий модуль, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

Види ІНДЗ: реферати (есе) з теми (модуля) або вузької проблематики; проекти; фольклорні, графічні, курсові роботи; розрахункові або практичні (ситуативні) задачі різного рівня з теми (модуля) (розв'язування та складання); функціональні моделі явищ, процесів, конструкцій тощо; комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо; анотації додаткової оригінальної літератури з проблеми, бібліографічний опис, історичні розвідки; дослідно-пошукова, експериментальна робота; розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань із шкільних навчальних предметів, тематичних та поурочних планів шкільних предметів, інноваційних конспектів уроків тощо.

ІНДЗ із залікових навчальних дисциплін не рекомендується. Виконання ІНДЗ за своєю сутністю є самостійною творчою роботою студента чи аспіранта, що виконується під час індивідуальних занять, позааудиторної роботи в довільних формах (в тому числі в домашніх

умовах), під час практик (на підприємствах, освітніх установах) і, як правило, потребує періодичних консультацій викладача.

ІНвДЗ і ІНкДЗ з окремих дисциплін є формою залучення ЗВО до інноваційної (дослідницько-пошукової) діяльності за фахом або пізнавально-наукової діяльності в рамках вивчення фундаментальних екзаменаційних дисциплін. Як правило, індивідуальні навчально-дослідні завдання рекомендуються для ЗВО, що здобувають освітній ступінь «Бакалавр», а індивідуальні науково-дослідні завдання – освітні ступені «Магістр» і «Доктор філософії».

Індивідуальне навчально-дослідне завдання є видом індивідуальної самостійної роботи студента пошукового характеру з повторення відомих дослідницьких робіт і отримання та підтвердження відомих навчальних і наукових результатів, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни.

Індивідуальне науково-дослідне завдання є видом індивідуальної самостійної роботи ЗВО, спрямованої на створення науково значимого результату, придатного для використання в процесі вивчення програмного та позапрограмного (в межах наукових інтересів здобувача вищої освіти) матеріалу навчальної дисципліни або наукового проекту.

Одним із найоб'ємніших різновидів ІНДЗ є курсова робота. Курсові роботи мають на меті закріплення, поглиблення й узагальнення знань і вмінь ЗВО з окремих навчальних дисциплін (циклів навчальних дисциплін) та застосування їх у комплексному вирішенні конкретного фахового чи дослідницько-пошукового завдання. Порядок підготовки й захисту курсових робіт визначається відповідним Положенням ТНПУ.

За результатами виконання ІНДЗ виставляється оцінка, яка за статусом у системі ЄКТС як правило рівна модульній оцінці.

ІНДЗ виконує ЗВО в терміни, передбачені робочим планом екзаменаційної дисципліни.

9.4. Облік науково-дослідної роботи ЗВО

Можливі три напрямки обліку та оцінювання науково-дослідної роботи здобувача вищої освіти у ЄКТС.

Перший напрям – оцінювання навчальних елементів, які за своїм змістом вимагають знань і умінь дослідницько-пошукового характеру. Перш за все, це лабораторні роботи, творчі проекти тощо, які виконуються на аудиторних заняттях. У цьому випадку оцінка НДР здійснюється так, як і будь-якого іншого елементу змістового модуля. На такому ж принципі ґрунтується оцінювання навчальних дисциплін з основ наукових досліджень, окремі модулі інших навчальних дисциплін, що мають виражену дослідницьку спрямованість.

Другий напрям – оцінювання видів позааудиторної роботи, які інтегрують навчальні і наукові елементи діяльності студента чи аспіранта, а саме: ІНДЗ, курсові роботи, кваліфікаційні випускні (бакалаврські, магістерські) роботи.

Третій напрям – оцінюється НДР як окремий модуль наукової роботи. Цей модуль складається із таких елементів НДР: публікації, участь у олімпіадах, конкурсах наукових робіт інших фахових випробуваннях (конкурсах творчих робіт, концертах, виставках образотворчого мистецтва тощо – для мистецьких спеціальностей; спортивних змаганнях, олімпіадах тощо – для спеціальностей з фізичного виховання і спорту), конференціях, круглих столах, наукових грантах, проектах тощо.

Успіхи досягнень ЗВО у модулі наукової роботи враховуються у призначенні академічних стипендій, а студентів бакалаврату також під час вступу в магістратуру, магістратури – в аспірантуру чи направленні на престижне місце роботи (у вищій навчальній закладі, органи влади і державні установи тощо). Форми стимулювання НДР: академічні та іменні стипендії, грамоти, гранти, наукові відрядження, магістратура, аспірантура.

Процедури оцінювання науково-дослідної роботи ЗВО регламентуються окремим Положенням ТНПУ.