

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор Українського державного
університету залізничного транспорту

 проф. Панченко С.В.
_____ 2018 р.
наказ № 272 від «28» грудня 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу в Українському державному
університеті залізничного транспорту**

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради
університету
від «26» грудня 2018 р.
протокол № 10

Харків 2019

ЗМІСТ

Розділ 1 Загальні положення	4
Розділ 2 Нормативно-правова база організації освітнього процесу	6
Розділ 3 Основні терміни, поняття та їх визначення.....	8
Розділ 4 Учасники освітнього процесу	12
Розділ 5 Рівні та ступені вищої освіти	13
5.1 Рівні вищої освіти	13
5.2 Ступені вищої освіти які здобуваються в УкрДУЗТ	14
5.3 Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників.....	15
Розділ 6 Доступ до вищої освіти, зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті	16
6.1 Правила прийому	16
6.2 Права і обов'язки осіб, які навчаються в Університеті	16
6.3 Право на академічну мобільність учасників освітнього процесу	19
6.4 Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються Українському державному університеті залізничного транспорту, а також надання їм академічної відпустки	20
6.5 Переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення	28
6.6 Порядок визнання результатів навчання чи інших освітніх компонентів індивідуального навчального плану.....	29
6.6.1 Процедура перезарахування (зарахування).....	30
6.6.2 Зарахування вибіркових дисциплін.....	31
6.6.3 Визнання результатів навчання за програмою міжнародної академічної мобільності та іноземних дипломів.....	31
6.6.4 Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.....	32
6.7 Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти	32
Розділ 7 Академічна свобода, права і обов'язки науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.....	33
Розділ 8 Стандарти вищої освіти	33
Розділ 9 Система забезпечення якості вищої освіти	34
9.1 Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти ...	34
9.2 Система запобігання та виявлення академічного плагіату.....	35
9.3 Організація і проведення моніторингу якості освіти	37
Розділ 10 Організація освітнього процесу.....	38
10.1 Освітня програма	38
10.2 Навчальний план	40
10.3 Індивідуальний навчальний план студента	42
10.4 Індивідуальна траєкторія навчання студента.....	43
10.5 Порядок вибору вибіркових дисциплін	43
Розділ 11 Форми навчання в університеті	46

11.1 Загальні засади організації освітнього процесу	46
11.2 Особливості організації освітнього процесу студентів заочної форми навчання	47
11.3 Особливості організації освітнього процесу студентів за дуальною формою навчання	50
Розділ 12 Форми організації освітнього процесу.....	51
12.1 Види навчальних занять	51
12.2 Контрольні заходи.....	56
12.3 Оскарження проведення контрольних заходів студентів	58
Розділ 13 Контроль якості результатів навчання.....	60
Розділ 14 Планування і облік часу освітнього процесу	60
14.1 Облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти	60
14.2 Розклад навчальних занять.....	61
14.3 Робочий час науково-педагогічних працівників	62
14.4 Облік і оцінка роботи науково-педагогічних працівників.....	63
Розділ 15 Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	64
Розділ 16 Порядок внесення змін та доповнень	76

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Основним змістом освітньої діяльності Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Університет) в сучасних умовах є формування інноваційного освітнього середовища, впровадження новітніх технологій в освітній процес, підвищення якості професійної освіти, забезпечення її мобільності, привабливості, конкурентоспроможності на ринку праці.

Положення про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» з метою забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці, здатності до ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів.

Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) 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.

Метою освітнього процесу є реалізація особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, формуванні активної соціальної позиції особистості, в задоволенні потреб особи і суспільства та підготовці компетентних, конкурентоспроможних фахівців європейського рівня.

Основними завданнями освітнього процесу в Університеті є:

– провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує отримання здобувачами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями та освітніми програмами;

– провадження наукової діяльності шляхом виконання наукових досліджень і забезпечення професійної та творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів та використання отриманих результатів в освітньому процесі;

– участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

– формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

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

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

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

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

–налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

–вивчення попиту на спеціальності, за якими здійснюється підготовка на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

Принципи організації освітнього процесу в Університеті:

–**компетентнісний** передбачає підхід до визначення результатів навчання і базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентності покладені у основу кваліфікації випускника. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студентоцентричним.

–**студентоцентризм** полягає в розробленні освітніх / освітньо-наукових програм, які зосереджуються на результатах навчання, компетентностях, що враховують особливості пріоритетів здобувачів вищої освіти, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої / освітньо-наукової програми. При цьому здобувачу вищої освіти надаються можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання. Студентоцентризм базується на засадах особистісноорієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку особистості, що є необхідною умовою для осмисленого сприйняття і засвоєння студентами навчальної інформації, формування у них здатності самостійно і творчо застосовувати її при вирішенні прикладних практичних завдань, потребує системності у прийнятті ефективних управлінських рішень.

–**мобільність** – ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає різноманітні можливості для вільного переміщення здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та наукових працівників з метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення. Важливу роль у забезпеченні мобільності відіграють основні інструменти Болонського процесу Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система, Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, Додаток до диплома, а також європейська і національні системи забезпечення якості вищої освіти.

–**науковість та прогностичність** полягають у застосуванні нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців, забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності, тобто у встановленні стійких зв'язків змісту освіти з науковими дослідженнями;

–**методичнеконсультування** полягає в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні учасників освітнього процесу електронними освітніми ресурсами через інформаційні середовища Університету;

–**технологічність та інноваційність** полягають в технологізації процесу навчання, у використанні ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір.

–**діагностичність** – в забезпеченні можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності, сформульованих і реалізованих в системі освіти та професійної підготовки. Сучасні освітні технології дозволяють раціонально будувати процес навчання, більш ефективно управляти ним, порівнювати отримані результати із запланованими цілями на всіх етапах підготовки фахівців.

– **партнерство та гнучкість** у побудові системи освіти так, щоб зміст навчання й шляхи досягнення цілей освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам, можливостям здобувача вищої освіти та формували у нього готовність до вирішення життєвих і професіональних проблем.

–**організаційна динамічність** в забезпеченні можливостей зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення, вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці з метою забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці;

–**усвідомленої перспективи** в забезпеченні умов для глибокого розуміння здобувачами вищої освіти цілей навчання та професійної підготовки, а також реалізації можливості ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів.

РОЗДІЛ 2 НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Університеті базується на таких законодавчих та нормативних документах, чинних у галузі вищої освіти, та власних положеннях:

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про вищу освіту».
3. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій // Постанова Кабінету Міністрів України.
4. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності // Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187
5. Про порядок реалізації права на академічну мобільність // Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

6. Положення про електронні освітні ресурси // наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01 жовтня 2012 № 1060.

7. Положення про дистанційне навчання // наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25 квітня 2013 № 466.

8. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, // наказ Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2017 № 600.

9. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти» від 24.10.2017 № 1/9-565.

10. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності.

11. Лист Міністерства освіти і науки України «Щодо надання роз'яснень стосовно освітніх програм» від 05 червня 06.2018 № 1/9-377.

12. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). – К.: ТОВ «Поліграф плюс», 2015;

13. Кодекс академічної доброчесності Українського державного університету залізничного транспорту;

14. Положення про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту;

15. Наказ ректора Українського державного університету залізничного транспорту про затвердження норм часу методичної наукової і організаційної роботи для науково-педагогічних працівників.

16. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Українського державного університету залізничного транспорту.

17. Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Українського державного університету залізничного транспорту.

18. Положення про кваліфікаційну (випускн) роботу студента Українського державного університету залізничного транспорту (УкрДУЗТ).

19. Положення про формування, затвердження та оновлення освітніх програм в Українському державному університеті залізничного транспорту.

20. Положення про порядок призначення і виплати стипендій в Українському державному університеті залізничного транспорту;

21. Положення про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Українського державного університету залізничного транспорту права на академічну мобільність.

22. Положення про Центр навчально-практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

23. Положення про відділ аспірантури і докторантури Українського державного університету залізничного транспорту.

24. Положення про студентське самоврядування Українського державного університету залізничного транспорту.

25. Тимчасове положення про проведення експерименту із запровадження елементів дуальної форми здобуття вищої освіти в Українському державному університеті залізничного транспорту

26. Правила призначення академічних стипендій в Українському державному університеті залізничного транспорту.

27. Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Українському державному університеті залізничного транспорту;

28. Положення про репозитарій академічних текстів Українського державного університету залізничного транспорту.

Положення про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті залізничного транспорту є основним нормативним документом, що регулює освітню діяльність усіх структурних підрозділів Університету.

РОЗДІЛ 3 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У Положенні використані терміни і поняття, що застосовуються у нормативно-правових актах, які діють у системі вищої освіти, а також введені нові терміни відповідно до мети та завдань цього Положення, а саме:

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (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 закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконувати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник, який 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. Керівник проектної групи може одночасно бути гарантом лише однієї освітньої програми

група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

дуальна освіта – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах

ЄКТС;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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

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

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

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

освітня кваліфікація – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей). Освітні кваліфікації присуджуються, визнаються і підтверджуються закладами освіти чи іншими суб'єктами освітньої діяльності;

освітня (освітньо-професійна, 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;

основні види навчальних занять в університеті: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації;

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність. Професійні кваліфікації присвоюються, визнаються і підтверджуються суб'єктами, уповноваженими на це законодавством;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти 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 закладів вищої освіти (наукових установ);

форма навчання – це спосіб здійснення освітньої діяльності за ознакою періодичності та часу проведення навчальних занять: очна (денна, вечірня), заочна (дистанційна). Форми навчання можуть поєднуватися;

форми організації освітнього процесу: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи;

якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

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

РОЗДІЛ 4 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- 1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- 4) інші працівники закладів вищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися експерти галузі, професіонали-практики та представники роботодавців.

Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники закладів вищої освіти

Науково-педагогічні працівники (НПП) – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (на кафедрах факультетів, інститутів) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Здобувачі вищої освіти

Студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії (кандидата технічних наук).

Докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

Слухач – особа, яка навчається на курсах підготовчого відділення, курсах підвищення кваліфікації та ін., або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

РОЗДІЛ 5 РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1 Рівні вищої освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється навчальними підрозділами (інститутом, філіями, факультетами, центрами, кафедрами) за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на чотирьох рівнях вищої освіти. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) перший (бакалаврський) рівень – ступінь бакалавра;
- 2) другий (магістерський) рівень – ступінь магістра;
- 3) третій (освітньо-науковий) рівень – ступінь доктора філософії;
- 4) науковий рівень – ступінь доктора наук.

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

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

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає *дев'ятому рівню* Національної рамки кваліфікацій. Освітньо-науковий рівень вищої освіти 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 *десятому 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.

5.2 Ступені вищої освіти які здобуваються в Університеті

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти або на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста). При здобутті ступеню бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) обсяг освітньо-професійної програми може складати 120-180 кредитів ЄКТС (згідно із вимогами відповідного Стандарту вищої освіти).

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра. Ступінь магістра здобувається за *освітньо-професійною* або *освітньо-науковою* програмою.

Освітньо-професійні програми передбачають розвиток професійних та формування управлінських компетентностей у певній галузі професійної діяльності. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС.

На професійні програми за результатами вступних випробувань приймаються особи, які навчались та мають намір продовжувати навчання для більш глибокої спеціалізації за обраною спеціальністю. Ці програми реалізуються з метою забезпечення виробничої сфери висококваліфікованими фахівцями, які володіють інноваційними знаннями і здатні втілити їх у сучасні високоефективні технології.

Освітньо-наукові програми передбачають поглиблене вивчення та дослідження в одній з наукових галузей. Обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30%. Освітньо-наукові програми підготовки магістрів здійснюються лише за денною формою навчання.

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

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 закладу вищої освіти 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.

Вступ до Університету на програму навчання кожного наступного ступеня здійснюється на конкурсній основі Правил прийому на навчання до Українського державного університету залізничного транспорту.

Відповідність освітніх послуг Університету державним стандартам освіти визначається через ліцензування, інспектування та акредитації освітніх програм.

5.3 Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

Післядипломна освіта в Університеті здійснюється Інститутом перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів (ІППК), та відповідними кафедрами в межах ліцензованих обсягів.

Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду. Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти і включає:

підвищення кваліфікації – підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою

здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань;

стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

Підвищення кваліфікації та проходження стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників Університету враховується:

- під час обрання на посаду за конкурсом;
- при укладенні трудового договору (контракту);
- при визначенні вимог до науково-педагогічних працівників при ліцензуванні освітньої діяльності та акредитації освітньої програми;
- при проходженні чергової атестації педагогічного працівника Університету.

Положення про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників Українського державного університету залізничного транспорту регламентує форми підвищення кваліфікації, організаційні основи та порядок проведення підвищення кваліфікації НПП.

РОЗДІЛ 6 ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

6.1 Правила прийому

Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, Вчена рада Університету затверджує Правила прийому на навчання Університету, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

Правила прийому до аспірантури та докторантури затверджує Вчена рада Університету як додаток до Правил прийому.

6.2 Права і обов'язки осіб, які навчаються в Університеті

Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;

4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому Статутом Університету;

8) забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

13) участь у громадських об'єднаннях, в діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, інститутів, центрів, Вченої ради, органів студентського самоврядування;

14) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;

15) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

16) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

17) навчання за індивідуальним графіком;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;

20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

26) оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

27) отримання академічних та соціальних стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;

28) отримання особами, що навчаються в Університеті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;

29) участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти місцевого бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;

30) пільговий проїзд у транспорті для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

1) дотримуватись Конституції України, Статуту Університету, Кодексу академічної доброчесності УкрДУЗТ, загальноприйнятих етичних норм, Правил внутрішнього розпорядку УкрДУЗТ та інших нормативних документів Університету;

2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

3) виконувати вимоги освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

4) дотримуватись академічної доброчесності, а саме:

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

– посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

5) виконувати вимоги індивідуального навчального плану у встановлений час графіком освітнього процесу;

6) відвідувати заняття відповідно до розкладу занять або індивідуального графіку;

7) своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати екзамени, проходити інші обов'язкові контролю;

8) брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних з самоосвітою та самообслуговуванням в бібліотеці, навчальних приміщеннях, гуртожитках;

9) допомагати підтримувати належний порядок в навчальних приміщеннях, на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують студентів та слухачів Університету;

10) дбайливо ставитися до майна Університету (приміщень, меблів, інвентарю, навчальної літератури тощо), а у разі надання матеріальних збитків відшкодувати їх;

10) поважати честь і гідність інших осіб, незалежно від їхніх поглядів, віросповідання, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану та інших обставин;

11) дбати про позитивний імідж Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в Університеті, так і за його межами, дотримуватися правил корпоративної культури.

6.3 Право на академічну мобільність учасників освітнього процесу

Академічна мобільність учасників освітнього процесу Університету може здійснюватись на підставі міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти, програм та проектів, угод про співробітництво між Університетом та закладами вищої освіти України чи інших країн або їх основними структурними підрозділами на підставі узгоджених навчальних планів, особистої ініціативи учасників освітнього процесу та інших механізмів.

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

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність.

«Положення про порядок реалізації учасниками освітнього процесу УкрДУЗТ права на академічну мобільність» регламентує діяльність щодо організації академічної мобільності учасників освітнього процесу і встановлює загальний порядок організації програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету на території України і за кордоном.

6.4 Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються Університеті, а також надання їм академічної відпустки

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб,

Цей порядок визначає механізм відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту в Українському державному університеті залізничного транспорту, а також надання їм академічної відпустки.

Цей порядок є обов'язковим для виконання всіма співробітниками Університету відповідно до вимог до порядку відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також надання їм академічної відпустки в межах виконання останніми своїх посадових обов'язків.

Визначено терміни, які вживаються в таких значеннях:

відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;

переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків прав здобувача вищої освіти в осіб у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;

поновлення – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти з іноземних закладів вищої освіти на освітні програми на основі повної загальної середньої освіти можливе лише в разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників за встановленим для цієї освітньої програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік здобуття повної загальної середньої освіти або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти на освітні програми підготовки магістрів, які передбачають складання вступних випробувань у формі єдиного фахового вступного випробування та/або єдиного фахового вступного іспиту, можливе лише в разі їх успішного проходження в рік вступу або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

Відрахування осіб, які навчаються в Університеті

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є ст.46 Закону України «Про вищу освіту»:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану (або індивідуального плану наукової роботи);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законодавством.

Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, визначається положеннями про організацію освітнього процесу в Університеті, затвердженими відповідно до частини другої статті 47 Закону України «Про вищу освіту» із дотриманням сукупності таких вимог:

- невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;
- пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

- відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

а) незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

б) було надано можливість у встановленому закладом вищої освіти порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) закладу вищої освіти щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

в) було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

- здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання з ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) Університету, якщо це встановлено комісією Університету за участю представників органів студентського самоврядування.

Порушення здобувачем вищої освіти вимог Статуту або Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені на загальних зборах Університету та погоджені Вченою Радою може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених вимогами Університету, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта.

Ректор Університету відраховує зі складу здобувачів вищої освіти після погодженням з:

- органами студентського самоврядування Університету – для слухачів та студентів;

- Радою молодих вчених Університету – для аспірантів.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти

Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою вищої освіти відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Ректор Університету має право поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Поновлення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе лише у відповідності до діючого законодавства.

Заяву про поновлення має бути розглянуто протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається окремо.

Переведення здобувачів вищої освіти

Особи, які навчаються в Університеті, можуть бути переведені з:

- Університету до іншого закладу вищої освіти і навчання;
- однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул, якщо інше не передбачено діючим законодавством України

Переведення здійснюється на освітні (освітньо-наукові) програми того самого рівня, а також на такий самий або молодший курс. В виняткових випадках переведення з однієї спеціальності на іншу можливе лише за рішенням та наказом ректора Університету.

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Переведення на перший курс забороняється.

Переведення здобувачів вищої освіти з Університету до іншого закладу вищої освіти і навпаки здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (індивідуальний навчальний план студента, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

Заяву про переведення має бути розглянуто протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Університету направляє запит щодо одержання його особової справи.

Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснює ректор на підставі заяви здобувача вищої освіти.

Ректор Університету отримавши запит з іншого закладу вищої освіти видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО. Аналогічні дії здійснюють відповідальні працівники Університету в разі отримання особової справи переведеного здобувача вищої освіти.

Переривання навчання осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання академічних відпусток

Особам, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

Особам, які навчаються в Університеті, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

- академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі. – перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту (ад'юнкту) або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви (з додаванням підтверджуючих документів, якщо виникає така необхідність);

- академічні відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду задитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли

дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України;

- академічні відпустки з інших причин, що не суперечать діючому законодавству.

Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора Університету із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року та може бути продовжена ще на один рік.

Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК). Академічна відпустка здобувачам вищої освіти з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

Керівництво Університету приймає рішення про надання академічної відпустки на підставі висновку ЛКК ЛПУ, де лікується студент.

Під час вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються:

Строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка освітнього процесу; профіль закладу вищої освіти; ступінь адаптації здобувача вищої освіти; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо особа продовжуватиме навчання.

На підставі розгляду виписки з історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК робить висновок про необхідність надання студенту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти.

Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Університету за участю органів

студентського самоврядування або Ради молодих вчених Українського державного університету залізничного транспорту.

Повторне навчання

Повторне навчання – повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої закладом вищої освіти мінімальної кількості балів.

Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в ЛПУ, яка його обслуговує, і подаються до закладу вищої освіти протягом тижня після закінчення лікування.

Для прийняття лікарями рішення до ЛПУ, подається запит із Університету, детальна виписка з історії хвороби від медичної установи, під наглядом якої перебуває здобувач, і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання повторного навчання через тривалі або часті захворювання враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка навчального процесу; особливості закладу вищої освіти, спеціальності; ступінь адаптації здобувача; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо здобувач продовжуватиме навчання.

Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує ректор Університету за поданням декана факультету (директора центру) до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.

Повторне навчання здійснюється у строки, визначені закладом вищої освіти.

Оформлення документів

Особі, відрахованій із Університету, видається академічна довідка, форму якої затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015 року за № 551/26996.

У разі переривання навчання в відповідності до договірних умов з додатком №1 здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

У разі переведення студента в його особовій справі в Університеті залишаються копія академічної довідки, підписана ректором Університету і скріплена його печаткою (за наявності) завірена деканом факультету (директором центру) залікова книжка, студентський квиток і скріплений печаткою (за наявності) за підписом декана факультету (директора центру) індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти із зазначенням виконаних складових.

Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

Студенту, поновленому в Університет або переведеному до нього, видають залікову книжку, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

Порядок перезарахування дисциплін встановлює Університет в відповідності до дійсного положення.

До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

Особова справа здобувача вищої освіти повинна бути оформлена в відповідності з діючим законодавством та переліком визначених необхідних документів.

6.5 Переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення

Заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

Переведення здобувачів вищої освіти всіх форм навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, на конкурсній основі за рейтингом студентів за участю органів студентського самоврядування.

Порядок переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення визначається положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та здійснюються відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та Положення про переведення осіб, які навчаються в Українському

державному університеті залізничного транспорту за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням

6.6 Порядок визнання результатів навчання чи інших освітніх компонентів індивідуального навчального плану

Визнання результатів навчання чи інших освітніх компонентів індивідуального навчального плану здійснюється шляхом перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін чи інших освітніх компонентів індивідуального навчального плану (далі – освітня компонента) може здійснюватися у разі переведення студента до Українського державного університету залізничного транспорту з іншого закладу вищої освіти, поновлення на навчання, одночасного навчання за двома спеціальностями чи здобуття студентом другої вищої освіти, коли він під час попереднього навчання був атестований з освітніх компонент, які передбачає індивідуальний навчальний план його підготовки у поточному семестрі, а також за результатами академічної мобільності (в тому числі і міжнародної).

Цей порядок визначає процедуру перезарахування (зарахування) освітніх компонентів у процесі формування індивідуального навчального плану студентів усіх форм навчання, які:

- переводяться до Університету з інших ЗВО;
- переводяться на іншу спеціальність (освітню-професійну/освітньо-наукову програму) в межах Університету;
- одночасно навчаються на двох освітніх програмах за однією або різними спеціальностями;
- продовжують навчання після академічної відпустки або залишені на повторний курс;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- здобувають другу вищу освіту;
- здобувають освіту за певним освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня;
- взяли участь у програмах академічної мобільності на території України чи за кордоном;
- пройшли навчання у закладах неформальної освіти.

Освітні компоненти перезараховують або зараховують за заявою студента на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого акредитованим ЗВО України, чи витягу з індивідуального плану студента (для студентів Університету). Заяву про перезарахування (зарахування) освітніх компонентів студент подає декану факультету / директору центра не пізніше двох тижнів після початку його навчання (для формування і корекції його індивідуального навчального плану). Термін, упродовж якого розглядаються документи та

приймається рішення щодо перезарахування (зарахування) освітніх компонентів, не повинен перевищувати двох тижнів.

6.6.1 Процедура перезарахування(зарахування)

Декан факультету (директор центру)перезараховує (зараховує) освітні компоненти своїм рішенням (якщо назви та обсяг кредитів ЄКТС освітніх компонентів співпадають) або приймає рішення на підставі висновків експертної комісії, яку він створює у тих випадках, коли:

- назви освітніх компонентів не співпадають;
- форми звітностей освітніх компонентів, отриманих здобувачем вищої освіти, відмінні від форм звітності освітніх компонентів в Університеті;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) освітньої компоненти, який здобувач вищої освіти вивчав раніше, відрізняється, але становить не менше 75% обсягу освітньої компоненти, передбаченого навчальним планом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми;
- декілька освітніх компонент, які студент вивчав раніше, сукупно відповідають одній освітній компоненті, передбаченій навчальним планом підготовки студента в Університеті по освітній (освітньо-науковій) програмі;
- одна освітнякомпонента, яку студент вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком освітнім компонентам, передбаченим навчальним планом підготовки студента в Університеті по освітній (освітньо-науковій) програмі.

Експертну комісію декан факультету / директор центру формує своїм розпорядженням у складі: голови експертної комісії (як правило, гаранта освітньої програми); двох науково-педагогічних працівників (як правило, представників групи забезпечення спеціальності, за якою в навчальному плані закріплена освітня компонента).

Експертна комісія розглядає заяву студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, порівнює програми освітніх компонент та у разі необхідності проводить співбесіду зі студентом. Свій висновок про можливість (неможливість) перезарахування освітньої компоненти експертна комісія фіксує на заяві студента, заповнює індивідуальну (або групову) відомість з освітньої компоненти за підписом всіх членів комісії. Працівники деканату вносять визначену оцінку до індивідуального навчального плану студента. До особової справи студента долучається оригінал та/або копія документа про підтвердження вивчення освітньої компоненти та заява про перезарахування освітньої компоненти.

У разі перезарахування освітньої компоненти форма контролю відповідає навчальному плану, за яким здійснюється підготовка за освітньо-

професійною (освітньо-науковою) програмою незалежно від того, яка була звітність за освітньою компонентою раніше.

6.6.2 Зарахування вибіркового дисциплін

У разі переведення студента до Університету з іншого ЗВО (іншої спеціальності) раніше вивчені ним навчальні дисципліни за його бажанням можуть бути зараховані як дисципліни за вибором.

Навчальні дисципліни зараховуються рішенням декана факультету / директора центру на підставі висновків експертної комісії, сформованої відповідно до пп. 6.6.1, зі збереженням загального річного обсягу кредитів ЄКТС (годин) та з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

6.6.3 Визнання результатів навчання за програмою міжнародної академічної мобільності

Після завершення навчання за програмою міжнародної академічної мобільності студент повинен отримати від іноземного ЗВО академічну довідку з його результатами навчання, яка є підставою для академічного визнання цих результатів в Університеті та перезарахування відповідних кредитів. Академічну довідку разом зі звітом за весь період навчання студент подає в деканат факультету.

Визнання результатів навчання учасника академічної мобільності та зарахування (перезарахування) компонентів, здобутих у іноземному ЗВО, передбачених попередньо укладеним договором про навчання та індивідуальним навчальним планом, здійснює деканат факультету на підставі академічної довідки. У разі, якщо в іноземному ЗВО до індивідуального навчального плану були внесені зміни, експертна комісія проводить визнання результатів навчання за процедурою, передбаченою п.п.6.6.1 та 6.6.2 цього Положення.

У разі невиконання індивідуального навчального плану в іноземному ЗВО, у студента виникають академічні заборгованості з освітніх компонент, з яких він залишився неатестованим. Ліквідацію таких академічних заборгованостей студент здійснює за індивідуальним графіком. Освітні компоненти, здобуті учасником академічної мобільності у іноземному ЗВО, включені в його академічну довідку, але не передбачені індивідуальним навчальним планом, можуть бути внесені у додаток до диплома.

Визнання в Університеті іноземних документів про освіту здійснюється у повній відповідності з Конвенцією про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні, яка ратифікована

відповідним Законом України 03.12.1999 р. № 1273-XIV, та рекомендаціями цієї Конвенції.

Процедура визнання іноземних документів про освіту та освітніх компонент регламентується «**Порядком визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти**», затвердженого наказ Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 № 504, та «**Порядком визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах наукових ступенів**», затвердженого наказ Міністерства освіти і науки України від 05.08.2016 № 952.

Механізм зарахування (перезарахування) освітніх компонент, отриманих в іноземних закладах вищої освіти здійснюється відповідно п.6.6.1 цього положення.

6.6.4 Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій (закон України «Про освіту», ст.8, п.3).

Здобувачі вищої освіти мають можливість зарахувати до 30 кредитів ЄКТС з дисциплін як загального так і професійного циклів, в тому числі з переліку дисциплін вільного вибору. Підставою для зарахування певної кількості кредитів з відповідних дисциплін є наявність документу (сертифікату, цифрового сертифікату та ін.) про закінчення курсів (онлайн-курсу, школи, тренінгів, стажувань та ін.) із зазначеними в ньому:

- інформацією про складений іспит (тест, залік та ін.) із оцінкою, яку можна узгодити зі шкалою оцінювання знань прийнятою в Університеті (**Положення про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту**);

- відомостями про обсяг часу, протягом якого відбувалась підготовка здобувача вищою освітою;

- переліком результатів навчання які було отримано та освітніх компонент, за якими здійснювалось навчання.

Для зарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я декана факультету / директора центру про можливість визнання результатів навчання у неформальній освіті. До заяви додаються оригінали і копії сертифікатів, посвідчень, витягів та інші документи, які можуть підтвердити факт отримання відповідних компетенцій за освітніми компонентами, відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

Декан факультету / директор центру своїм розпорядження призначає комісію, відповідно до п. 6.6.1. За підсумками аналізу наданих документів і,

за необхідності, співбесіди із заявником комісія приймає рішення про зарахування певної кількості кредитів (освітніх компонент) із відповідною оцінкою. Документальне оформлення здійснюється відповідно останнього абзацу п. 6.6.1 Термін, упродовж якого розглядаються документи та приймається рішення щодо перезарахування (зарахування) результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, не повинен перевищувати двох тижнів.

6.7 Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти

Право на отримання стипендій мають особи, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку.

Академічні та соціальні стипендії в Університеті призначаються на основі рішення стипендіальної комісії за результатами семестрового контролю після складання, затвердження, оприлюднення рейтингів студентів денної форми навчання, які навчаються за державним (регіональним) замовленням на певному факультеті, курсі за певною спеціальністю, і набувають право на призначення академічної стипендії до місяця завершення наступного семестрового контролю включно або завершення навчання.

Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до **Положення про порядок призначення і виплати стипендій в УкрДУЗТ.**

РОЗДІЛ 7 АКАДЕМІЧНА СВОБОДА, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Академічні свободи науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Університет.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя, а Університет, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Університеті забезпечуються такі академічні свободи:

1) наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;

- 2) будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Університету;
- 3) свобода у виборі теми дослідження, яка може не збігатися із загальною науковою темою Університету;
- 4) свобода у виборі методів дослідження;
- 5) свобода щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;
- 6) свобода у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;
- 7) свобода у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, має право і рівний доступ до засобів інформації, які є в Університеті;
- 8) однаково відкритий доступ до джерел інформації в Університеті.

Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету мають право на:

- 1) академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) захист професійної честі та гідності;
- 4) участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу (інституту, факультету, коледжу);
- 5) обрання методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- 8) захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

10) інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

Обов'язки науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

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

- 1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для НПП);
- 2) підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність і права всіх учасників освітнього процесу Університету, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- 4) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- 5) розвивати самостійність, ініціативу, творчі здібності учасників освітнього процесу Університету;
- 6) дотримуватися законів України, Статуту Університету, Кодексу академічної доброчесності УкрДУЗТ, колективного договору, інших нормативно-правових актів.

РОЗДІЛ 8 СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти 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 закладів вищої освіти (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Університет має право самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

РОЗДІЛ 9 СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1 Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Університеті 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 закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та 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 самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

б) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

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

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Якість освітньої діяльності та якість вищої освіти в Університеті регламентується **«Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Українському державному університеті залізничного транспорту»**.

9.2 Система запобігання та виявлення академічного плагіату

Систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Українського державного університету залізничного транспорту розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Українського державного університету залізничного транспорту з метою запобігання плагіату в наукових, навчально-методичних та навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників Університету, здобувачів вищої освіти всіх рівнів та форм підготовки.

Система запобігання та виявлення академічного плагіату є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи:

- а) із формування етосу, який не сприймає академічну нечесність;
- б) створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- в) виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- г) притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на наукові та навчальні праці науково-педагогічних, наукових та інших працівників Університету, випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти всіх рівнів та форм підготовки.

Перевірка всіх видів робіт на наявність ознак академічного плагіату здійснюється за допомогою сервісів компаній, з якими Університет на момент перевірки має діючі договори. За результатами перевірки формується звіт, що містить загальний відсоток унікальності авторського тексту, посилання на скопійовані джерела, вказує на неоригінальні частини тексту, виділяючи їх кольором у звіті.

За загальною організацію процесу перевірки на наявність ознак академічного плагіату наукових публікацій та дисертаційних робіт відповідає науково-дослідна частина університету.

За загальною організацію процесу перевірки на наявність ознак академічного плагіату випускних кваліфікаційних робіт та навчальної літератури відповідають центр оцінювання якості вищої освіти.

Центр забезпечення якості вищої освіти та науково-дослідна частина Університету розробляють та оприлюднюють в репозитарії нормативну документацію, щодо забезпечення діяльності системи запобігання та виявлення академічного плагіату в університеті, а також методичні вказівки (рекомендації) із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових працях та навчальних роботах інформаційні джерела.

Заходи з формування етосу, що не сприймає академічну недоброчесність

1. Формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали.

2. Ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників Університету, здобувачів вищої освіти всіх рівнів з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат.

3. Введення до освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців з вищою освітою навчальних дисциплін та освітніх компонентів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотримання етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з первинними та вторинними інформаційними ресурсами та об'єктами інтелектуальної власності.

4. Сприяння органам студентського самоврядування, студентській первинній профспівковій організації Університету, раді молодих вчених в інформуванні здобувачів вищої освіти, про правила наукової етики.

5. Введення до виховної роботи факультетів, кафедр, освітніх центрів заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможлиблюють академічний плагіат.

Заходи спрямовані на виявлення плагіату при підготовці випускних кваліфікаційних робіт

1. Проведення заходів щодо запобігання проявів плагіату у випускних кваліфікаційних роботах здобувачів бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти забезпечується кафедрами, навчально-методичним центром, інформаційно-обчислювальним центром та центром оцінювання якості вищої освіти та дистанційного навчання за алгоритмом, визначеним положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Університету.

2. Кафедри:

- інформують здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, цього Положення та документів, що унормовують запобігання академічному плагіату та встановлюють відповідальність за плагіат;
- оприлюднюють розпорядження про затвердження тем випускних кваліфікаційних робіт на сайті Університету, забезпечуючи їх неповторність, організують публічний захист випускних кваліфікаційних робіт;
- контролюють внесення випускних кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти до внутрішньої закритої/відкритої бази в «хмарній системі»;
- контролюють подання здобувачами вищої освіти заяв щодо самостійності виконання випускної кваліфікаційної роботи та підготовку відповідальною особою Акта перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів;
- здійснюють допуск до захисту випускної кваліфікаційної роботи кожного студента на основі аналізу заяви щодо самостійності виконання випускної кваліфікаційної роботи та Акту перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів рішенням засідання кафедри;
- надають пропозиції до навчально-методичного центру щодо заходів із запобігання проявів плагіату у випускних кваліфікаційних роботах здобувачів бакалаврського та магістерського рівнів вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти (студенти):

- заповнюють і підписують заяву щодо самостійності виконання випускної кваліфікаційної роботи. Цією заявою підтверджується факт

відсутності в роботі запозичень з друкованих та електронних джерел третіх осіб, не підкріплених відповідними посиланнями, й інформованість про можливі санкції у випадку виявлення плагіату. Відмова у заповненні та підписанні заяви автоматично тягне за собою не допуск студента до захисту випускної кваліфікаційної роботи;

- надають для завантаження та перевірки випускної кваліфікаційної роботи відповідальному на факультеті за спеціальністю/освітньою програмою;
- несуть відповідальність за:
 - неподання або несвоєчасне подання своєї випускної кваліфікаційної роботи для перевірки у порядку, визначеному цим Положенням;
 - недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань;
 - порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела. В цих випадках робота спрямовується на доопрацювання та повторну перевірку. За повторне порушення робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту.

Якщо наявність текстових збігів (запозичень) випускної кваліфікаційної роботи не перевищує 70 %, і вони при цьому належним чином позначені, робота може бути допущена до рецензування та подальшого захисту.

У разі перевищення 70 % текстових збігів випускна кваліфікаційна робота потребує доопрацювання та повторної перевірки.

За умови перевищення критерію наявності текстових збігів 70 % у разі повторної перевірки, робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту.

Центр оцінювання якості вищої освіти та дистанційного навчання організовує та контролює роботу відповідальних осіб на факультетах за спеціальністю/освітньою програмою та здійснює щорічний контроль за дотриманням Положення шляхом вибіркової перевірки не менше 5 % від загальної кількості випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти відповідного освітнього рівня або за відповідним зверненням учасників освітнього процесу.

Для технічної підтримки перевірки наукових та навчальних праць на наявність текстових повторів на офіційному сайті Університету розміщується посилання на сервіси з перевірки наукових праць на наявність текстових запозичень.

Реалізація Системи запобігання та виявлення академічного плагіату в Університеті регламентується згідно із **Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти Українського державного університету залізничного транспорту.**

9.3 Організація і проведення моніторингу якості освіти

В Українському державному університеті залізничного транспорту організовується проведення опитувань суб'єктів освітнього процесу щодо якості надання освітніх послуг Університетом, в результаті яких визначається оцінка навчальної, методичної, наукової, інноваційної та організаційної діяльності Українського державного університету залізничного транспорту на основі моніторингу думки студентів, викладачів, випускників та представників роботодавців.

Основні завдання моніторингу:

- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед суб'єктів освітнього процесу про мету і завдання моніторингу з метою залучення якомога більшої кількості респондентів;
- проведення незалежного та неупередженого систематичного опитування студентів про якість викладання та навчання в Університеті;
- підготовка аналітичних інформаційних звітів за результатами моніторингу освітнього процесу, що поєднують як статистичні узагальнення в межах Університету, так і основні результати досліджень на рівні факультету;
- збір інформації для подальшого укладання рейтингів навчальних курсів, викладачів, кафедр та факультетів Університету тощо;
- організація і проведення Центром забезпечення якості освіти, Центром сприяння працевлаштуванню студентів та випускників спільно з органами студентського самоврядування систематичного моніторингу якості освіти серед випускників Університету;
- аналіз якості отриманої в Університеті освіти через опитування роботодавців;
- виявлення негативних практик викладання та їх усунення з метою удосконалення освітнього процесу в Університеті;
- формування на основі отриманих даних дієвих механізмів для покращення якості освітнього процесу Університету.

Об'єкти та напрями моніторингу:

- моніторинг якості навчальних планів та силабусів (формування компетентностей здобувачів вищої освіти, наявність дисциплін, що відповідають вимогам часу);
- моніторинг якості викладання (застосування інноваційних методик, науковість, доступність, активність студентів на заняттях тощо);
- оцінка викладачами якості організації освітніх послуг Університету;
- аналіз мотиваційних чинників, що спонукають абітурієнтів до вступу в Університет;
- моніторинг стану організації самостійної роботи студентів (навчально-методичне забезпечення дисциплін);

- моніторинг стану організації практик (методичне забезпечення, рівень керівництва, документація з практики, організація захисту, узагальнення результатів, відповідність баз практики профілю спеціальності);
- моніторинг стану матеріально-технічної бази (аудиторний фонд, мультимедійні засоби навчання, книжковий фонд бібліотеки);
- моніторинг рівня володіння іноземними мовами;
- моніторинг адаптованості випускників до практичної роботи;
- моніторинг поточного стану ринку праці та зв'язок з роботодавцями.

Моніторинг якості освіти в УкрДУЗТ здійснюється на основі **Положення про організацію опитувань студентів, викладачів та працедавців щодо якості надання освітніх послуг Українським державним університетом залізничного транспорту.**

РОЗДІЛ 10 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Зміст підготовки фахівців визначається освітньою програмою, навчальним та робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента та відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах.

За виконання освітніх програм за кожною спеціальністю відповідає **група забезпечення** спеціальності. Її склад повинен відповідати вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Мовою викладання в Університеті є державна мова.

Окремі компоненти освітніх програм можуть викладатися іноземною мовою. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Університету може затвердити магістерські освітні програми з вивченням дисциплін іноземною мовою, при цьому передбачивши забезпечення здобувачів вищої освіти методичними матеріалами двома мовами – відповідною іноземною та державною. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Вченою радою Університету.

Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним студентам та особам без громадянства може відбуватися як в окремих групах, так і в існуючих за індивідуальним графіком навчання. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

10.1 Освітня програма

Освітня програма є системою 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.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма формується на базі стандартів вищої освіти та галузевих (професійних) стандартів.

Освітня програма розробляється робочою групою випускової кафедри або міжкафедральною робочою групою. До складу робочої групи входять: керівник та члени робочої групи. Завідувач випускової кафедри (завідувачі кафедр), керівник та члени робочої групи несуть особисту відповідальність за розробку освітньої програми.

Для формування освітньої програми спеціальності (спеціалізації) Вчена рада Університету своїм рішенням затверджує робочу (проектну) групу, керівник якої є гарантом освітньої програми. Гарант освітньої програми повинен відповідати вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти. Гарантів освітніх програм затверджує ректор своїм наказом. Освітні програми спеціальностей затверджує Вчена рада Університету.

Основні етапи розроблення та затвердження освітньої програми:

- розроблення проекту освітньої програми робочою (проектною) групою;
- розгляд проекту освітньої програми на засіданні кафедри (кафедр) та методичною комісією факультету (факультетів);
- рецензування освітньої програми (у тому числі зовнішнє);
- розгляд проекту освітньої програми та його затвердження Вченою радою Університету.

Поточний моніторинг, періодичний перегляд та оновлення освітніх програм

Моніторинг освітньої програми проводить методична комісія відповідного факультету не рідше одного разу на рік. Моніторинг спрямований на визначення відповідності освітньої програми потребам студентів, працедавців, інших груп зацікавлених сторін.

Моніторинг освітньої програми передбачає оцінювання:

- відповідності освітньої програми досягненням науки та виробництва у відповідній сфері знань, тенденціям розвитку економіки і суспільства;
- врахування потреб здобувачів освіти, працедавців та інших груп зацікавлених сторін;
- спроможності здобувачів освіти виконувати навчальне навантаження та набуті очікувані компетентності;
- затребуваності на ринку праці фахівців, що здобули вищу освіту за освітньою програмою.

Моніторинг освітньої програми здійснюється з використанням анкетування студентів та працедавців; аналізу результатів оцінювання досягнень студентів; порівняння з іншими освітніми програмами суміжних

спеціальностей та освітніми програмами інших закладів вищої освіти (в тому числі закордонних).

На підставі результатів моніторингу робоча (проектна) група здійснює оновлення освітньої програми та надає її на перезатвердження.

Освітні програми для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджуються Вченою радою Університету.

Процедура розробки, погодження, затвердження та корекції освітньої програми в Університеті регламентується **Положення про формування, затвердження та оновлення освітніх програм в Українському державному університеті залізничного транспорту.**

Структурно-логічна схема

Структурно-логічна схема підготовки фахівців є складовою освітньої програми, що визначає логічну послідовність оволодіння освітніми компонентами програми, а також погодження їх змісту за темами в часі. Розробляється для кожного рівня вищої освіти згідно з кваліфікаційними вимогами до професій (посад) фахівців.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців розробляється з урахуванням взаємозв'язку між дисциплінами, практиками і підсумковою атестацією здобувачів вищої освіти і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки.

На підставі освітньої програми за кожною спеціальністю випускова кафедра розробляє навчальний план.

10.2 Навчальний план

Навчальний план – це нормативний документ Університету, який складається на основі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю.

Навчальний план визначає перелік, обсяг і послідовність вивчення навчальних дисциплін для здобуття загальних та професійних компетентностей, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. В загальних рисах відображає дисципліни вільного вибору студентів для формування додаткових загальних компетентностей та/або компетентностей спеціалізації обсягом не менше 25% освітньої програми.

Навчальний план включає в себе цикли загальної підготовки та професійної підготовки. Кожен із циклів має обов'язкову частину і вибірку, при чому загальний обсяг вибіркової дисциплін не може бути меншим за 25% від загального обсягу підготовки за кожним освітнім рівнем. Процедуру вибору дисциплін вільного вибору визначено нижче.

Навчальний план містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік

освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими видами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальним планом мусить бути передбачено викладання дисциплін, що формують компетентності з історії та культури України, філософії, української мови із загальним обсягом не менше 12 кредитів ЄКТС. На вибір студентів може бути запропонований широкий перелік гуманітарних дисциплін. При цьому студенти повинні набрати мінімум 12 кредитів ЄКТС із цього циклу.

Фізична культура є позакредитною дисципліною.

З метою забезпечення викладання фізичного виховання в Університеті на належному рівні передбачено такі базові моделі:

1. Секційна. Створення широкої мережі як спеціалізованих спортивних, так і загальнооздоровчих секцій, гуртків, клубів, які працюють за фіксованим розкладом у вільний від основних навчальних занять час (наприклад, у другу зміну для студентів, які мають навчальні заняття в першій половині дня).

2. Індивідуальна. Закріплення за кожним студентом працівника кафедри фізичного виховання, який виконує роль тьютора з питань оздоровлення та фізичного розвитку, рекомендує певні види фізичної активності (як організовані, так і самостійні), розробляє індивідуальну програму фізичного розвитку, у т. ч. спортивні та оздоровчі секції, гуртки, клуби, а можливо і лекторії зі збереження здоров'я, планування родини тощо.

Загальний обсяг годин на вивчення навчальної дисципліни визначається як у кредитах ЄКТС так і в академічних годинах, і розподіляється на – **аудиторну та самостійну роботу студента (СРС)**. Навчальний час, відведений для СРС, як правило, повинен становити не менше 2/3 та не більше 3/4 обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Максимальний обсяг навчальної дисципліни складає 24 кредити. Дисципліна може розподілятися на змістовні модулі і викладатися протягом декількох семестрів, мінімальний семестровий обсяг дисципліни – 3 кредити.

Кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибіркового з урахуванням практик) обмежується до 16-ти на рік та, відповідно, до 8 на семестр.

Для ефективної організації освітнього процесу і сприянню академічній мобільності студентів навчальний план для різних спеціалізацій в межах однієї спеціальності повинен бути **максимально уніфікованим**.

Навчальний план затверджує Вчена рада Університету.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який розробляється деканатами і затверджується ректором Університету.

Робочий навчальний план (план-графік)

Робочий навчальний план складається на основі навчального плану на кожний навчальний рік окремо для кожного освітнього рівня та форми навчання, у тому числі зі скороченим або подовженим (порівняно з нормативним) терміном навчання, з врахуванням обраних вибіркових дисциплін здобувачами вищої освіти з метою удосконалення змісту підготовки, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін у процес підготовки фахівців, на виконання наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету і факультету, регіональних потреб та вимог замовників.

Графік освітнього процесу

У навчальному плані для кожної спеціальності визначено графік освітнього процесу, яким передбачено: бюджет годин у тижнях, такі аспекти навчальної діяльності, як: теоретичне навчання, екзаменаційна сесія, практика, підсумкова атестація, виконання дипломних робіт (проектів), канікули. Графік розробляється на весь період навчання. Навчальний рік ділиться на два семестри. Бюджет навчального часу, закладений у графіку освітнього процесу на кожний навчальний рік, повинен відповідати стандарту вищої освіти.

10.3 Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС)

Для відображення індивідуальної траєкторії навчання здобувача вищої освіти на основі навчального плану розробляється та затверджується індивідуальний навчальний план студента.

ІНПС є робочим документом, яким визначається навчальна траєкторія здобувача вищої освіти на навчальний рік з врахуванням дисциплін вільного вибору студента, містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль, атестацію випускника).

Сукупність обов'язкових дисциплін визначає нормативну складову ІНПС і забезпечує виконання вимог основної частини освітньої програми. Дисципліни вільного вибору студента забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньої програми, сприяють здійсненню поглибленої

підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності здобувача вищої освіти, підготовку його за певною спеціалізацією та сприяють академічній мобільності студента.

Складається ІНПС здобувачем вищої освіти під керівництвом куратора на основі навчального плану на кожний навчальний рік у перші два тижні навчання на першому курсі і за три місяці до завершення поточного навчального року на старших курсах. Протягом перших двох місяців студентів першого року навчання куратори ознайомлюють з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації навчального процесу в Університеті.

Складений ІНПС затверджується деканом факультету/ директором центру.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із графіком освітнього процесу, розкладом занять, графіком проведення підсумкового контролю (заліків, екзаменів).

10.4 Індивідуальна траєкторія навчання студента

Індивідуальна траєкторія навчання студента (ІТНС) визначається дисциплінами вільного вибору та самостійним вивченням будь-якої дисципліни (факультатив). Дисципліни вільного вибору студента повинні складати не менше 25% загального обсягу освітньої програми і формуватися з двох блоків:

– блок професійно-орієнтовних дисциплін, які визначають профілізацію здобувача вищої освіти за однією із спеціалізацій (орієнтовно не менше 70% від загальної кількості вибіркових дисциплін);

– блок, що задовольняє запити широкого спектру та надає додаткові або поглиблені загальні компетентності, – це цикли: соціально-гуманітарної та соціально-економічної підготовки (орієнтовно не більше 30% від загальної кількості вибіркових дисциплін).

Для опанування дисциплін вільного вибору студенти різних факультетів, спеціальностей можуть бути об'єднані в один потік.

10.5 Порядок вибору вибіркових дисциплін

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми і обираються студентом із навчального плану та/або з переліку дисциплін вільного вибору студентів з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

В навчальному плані для підготовки здобувачів спеціальності (спеціалізації) має бути визначена певна кількість кредитів, яку здобувачі вищої освіти мають обрати шляхом вибору компонентів з відповідного циклу. Рекомендується формувати навчальні плани таким чином, щоб

вибіркові компоненти було запропоновано здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з 3-го навчального семестру, другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти – з 1-го навчального семестру.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Університеті, так і в інших закладах вищої освіти (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

Навчальним планом забезпечується право здобувачів вищої освіти на вибір компонентів освітньої (освітньо-наукової) програми (навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт), тощо) у межах, передбачених відповідною освітньою програмою в обсязі, що становить не менш 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

На основі навчального плану для підготовки здобувачів вищої освіти формується перелік вибірових освітніх компонент який може враховувати потреби здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів.

Перелік вибірових освітніх компонент ухвалюється для кожної освітньої програми Вченою радою відповідного факультету (центру).

Силабус, або інформація про вибірову дисципліну, представлена в іншій формі, робоча навчальна програма та інші навчально-методичні матеріали формуються кафедрою, яка забезпечує викладання цієї дисципліни.

На офіційному веб-сайті Університету оприлюднюються:

- перелік вибірових освітніх компонент для кожної освітньої програми;

- силабуси або інформація про вибірові дисципліни, представлена в іншій формі.

Здобувачі вищої освіти ознайомлюються з ними та обирають дисципліни в обсягах, передбачених навчальними планами.

Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вивчення вибірових дисциплін здійснюється за **індивідуальними науковими планами**.

Реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір освітніх компонентів освітньої (освітньо-наукової) програми у визначеній кількості кредитів ЄКТС із запропонованого переліку здійснюється шляхом індивідуального вибору запропонованих на наступний навчальний рік (при вступі до університету) вибірових дисциплін здобувачами вищої освіти.

Деканати на початку поточного навчального року оприлюднюють комплект матеріалів довідкового характеру, складовими якого є перелік вибірових компонентів освітньої програми (за циклами підготовки), анотації (силабуси) цих компонентів. Вступники на другий (магістерський) та третій (освітньо-науковий) рівні вищої освіти про вибірові дисципліни інформуються приймальною комісією. Після ознайомлення із

запропонованими матеріалами та відповідно до особисто визначеної траєкторії навчання для певного рівня, здобувачі вищої освіти, **до 1 квітня** – для бакалаврської підготовки – самостійно подають заяву до деканату із переліком вибраних дисциплін із відповідного переліку на наступний навчальний рік. За необхідності здобувач чи абітурієнт може звернутися за консультацією до посадових осіб деканату. При цьому абітурієнти, які вступають на перший курс першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі скороченим терміном навчання, на базі диплому молодшого бакалавра (спеціаліста), подають заяву на ім'я декана / директора центру про вибір дисциплін із наведеного переліку **від моменту подачі заяви на вступ або оригіналів документів до 20 серпня року вступу**. Абітурієнти другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти **від моменту подачі заяви на вступ або оригіналів документів до 20 серпня року вступу** подають заяву про вибір дисциплін із переліку вибіркових на ім'я декана свого факультету / директора центру або (для освітньо-наукового рівня) до відділу аспірантури та докторантури.

Група для вивчення вибіркової дисципліни утворюється, якщо кількість бажаючих вивчати цю дисципліну осіб становить менше п'яти осіб.

Якщо здобувач вищої освіти у зазначені терміни не обрав для вивчення вибіркової компоненти освітньої (освітньо-наукової) програми з наданого переліку, та/або не надав особистої заяви, декан факультету самостійно приймає рішення щодо вибіркової компоненти освітньої (освітньо-наукової) програми здобувача вищої освіти.

Формування вибіркових складових освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії здійснюють проектні групи (групи забезпечення) за участю потенційних наукових керівників, враховуючи при цьому особливості тематик досліджень. При цьому аспірант може реалізувати індивідуальний вибір як освітньо-наукової програми, так і в межах обраної програми певних дисциплін вибіркової компоненти із запропонованого переліку.

Деканати **до 15 квітня** для другого та старших курсів бакалаврського рівня, **до 1 вересня** - для магістерського рівня підготовки, відділ аспірантури та докторантури – **до 5 вересня** для **третього рівня**, організують роботу з формування навчальних груп для вивчення певних вибіркових компонентів освітньої програми та передають до навчального відділу узагальнену інформацію щодо чисельності здобувачів вищої освіти в навчальних групах разом з робочими навчальними планами, в яких відображено перелік академічних груп, здобувачі вищої освіти яких обрали відповідну вибірковою компоненту, та чисельність здобувачів вищої освіти навчальної групи, які будуть вивчати цю освітню компоненту.

Обрані здобувачем вищої освіти вибіркової компоненти вносяться деканатом/відділом аспірантури до індивідуального навчального плану студента та індивідуального наукового плану аспіранта.

Поточний та семестровий контроль за дисциплінами для вивчення яких сформовано академічні групи, до яких входять здобувачі вищої освіти різних факультетів, освітніх програм та курсів, здійснюється за відомостями, складеними для здобувачів вищої освіти **пофакультетно**, у відповідності із **курсом підготовки та освітніми програмами**, за якими здійснюється навчання.

В разі переведення здобувача вищої освіти з однієї освітньої програми (спеціалізації) на іншу вибіркові компоненти відповідно до особисто визначеної траєкторії навчання (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), тощо) зараховуються як частина вивчених вибіркового компонентів. Щорічно, в перший тиждень після завершення навчального року, індивідуальний навчальний план студента/індивідуальний науковий план аспіранта перевіряється деканом/директором центру/завідувачем аспірантурою щодо фактичного виконання плану і прийняття рішення щодо подальшого навчання здобувача вищої освіти.

Результати підсумкового контролю вносяться до ІНПС.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора та заступника декана факультету.

Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з коштів державного бюджету.

РОЗДІЛ 11 ФОРМИ НАВЧАННЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

11.1 Загальні засади організації навчання

Навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за такими формами:

1. Очна (денна, вечірня, дуальна).
2. Заочна (дистанційна).
3. Вечірня (для здобувачів третього освітнього рівня).

Форми навчання можуть поєднуватись.

Терміни навчання за відповідними формами визначаються освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами підготовки фахівців певного рівня вищої освіти і можливостями (особливостями) її виконання.

Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами визначається в академічних роках. Термін підготовки бакалавра за денною формою навчання складає 4 роки, за заочною - 5 років, магістра за освітньо-професійною програмою – 1,5 роки, за освітньо-науковою – 2 роки. Скорочений термін навчання визначається стандартом вищої освіти

відповідної спеціальності. Термін підготовки доктора філософії за усіма формами навчання складає 4 роки. Термін підготовки доктора наук складає 2 роки.

Денна форма навчання є основною для здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва і здійснюється за кошти державного бюджету, юридичних і фізичних осіб.

Освітній процес за заочною та заочною (дистанційною) формою навчання здійснюється без відриву від виробництва незалежно від роду і характеру занять здобувачів вищої освіти, здійснюється за кошти державного бюджету, юридичних і фізичних осіб.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки *бакалавра* кредити ЄКТС розподіляються, як правило, таким чином:

на повний курс підготовки 240 кредитів ЄКТС, на навчальний рік – 60,
на семестр – 30.

Підготовка *магістрів* складає:

за освітньо-професійною програмою – 90 кредитів ЄКТС;

за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки *докторів філософії* становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Здобувач вищої освіти може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в ліцензії Університету на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

11.2 Особливості організації освітнього процесу студентів заочної форми навчання

Заочна (дистанційна) форма навчання – форма здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва, яка реалізується шляхом поєднання таких періодів навчання, як формування самостійної діяльності студентів із засвоєнням програми навчання за фахом під час їх безпосереднього перебування в університеті та дистанційна підготовка студентів безпосередньо за місцем їх проживання (перебування) на основі використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій. Організацію освітнього процесу студентів за заочною (дистанційною) формою навчання в університеті здійснюють деканати. Навчальні плани заочної (дистанційної) форми навчання розробляються на підставі освітніх програм та навчальних планів відповідної спеціальності або спеціалізації для денної форми навчання з урахуванням специфіки організації освітнього процесу за заочною формою навчання, узгоджуються та затверджуються в установленому порядку. Робочі навчальні плани заочної (дистанційної)

форми навчання складаються заступником директора за формою, що враховує специфіку навчального процесу заочної форми навчання, перевіряються та підписуються деканом, начальником навчального відділу та затверджуються першим проректором університету. Повна тривалість навчання за заочною (дистанційною) формою для здобуття певного ступеня вищої освіти становить: для освітнього ступеня бакалавр – 4 роки 10 місяців (для набору 2019 року – 3 роки 10 місяців); для освітнього ступеня магістр – 1 рік 4 місяців або 1 рік 6 місяців у залежності від освітньої програми. Прийом осіб, які мають освітньо-професійний ступінь молодший бакалавр для здобуття освітнього ступеня бакалавр може бути здійснений на 1-й курс із прискореною формою навчання та відповідним зменшенням строку навчання. Навчальний рік студентів заочної (дистанційної) форми навчання включає сесії, під час яких студенти проходять навчання безпосередньо в університеті, та міжсесійний період, протягом яких студенти виконують самостійну роботу з дисципліни відповідно до робочої навчальної програми дисципліни. Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу. Тривалість заліково-екзаменаційних та установчих сесій студентів заочної (дистанційної) форми навчання на 1-2 курсах першого (бакалаврського) рівня вищої освіти становить 30 календарних днів, а на інших курсах та на 1-2 курсах другого (магістерського) рівня – 40 календарних днів щорічно. Для студентів заочної (дистанційної) форми навчання, як правило, передбачено наявність двох лабораторно-екзаменаційних сесій кожного навчального року, а також установчих сесій. Лабораторно-екзаменаційна сесія – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі види навчальних занять, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні роботи, практичні та семінарські заняття, консультації), а також семестровий контроль. Лекції для студентів заочної форми навчання мають установчий, узагальнюючий та оглядовий характер.

Установча сесія є окремим навчальним заходом або складовою поточної лабораторно-екзаменаційної сесії, що використовується для видачі контрольних завдань (завдань до курсових проєктів/робіт) студентам. Як окремий навчальний захід, установча сесія проводиться для академічних груп, що зараховані до університету. Для академічних груп, що продовжують навчання, установча сесія є складовою поточної лабораторно-екзаменаційної сесії. Тривалість установчої сесії, як правило, не перевищує 6 днів. Терміни проведення лабораторно-екзаменаційних та установчих сесій визначаються графіком навчального процесу на навчальний рік. За

певних умов (тимчасова втрата працездатності, службові відрядження, сімейні обставини тощо) для окремих студентів деканом факультету/директором центру може бути встановлений індивідуальний графік навчального процесу. Міжсесійний період для студентів заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом науково-педагогічного працівника за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через мережу Інтернет за допомогою технологій дистанційного навчання. У міжсесійний період студентам заочної (дистанційної) форми навчання може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальних занять разом зі студентами денної форми навчання за погодженням з деканом відповідного факультету та науково-педагогічним працівником, що викладають дисципліни ІНПС. Розклад занять на поточну лабораторно-екзаменаційну та/або установчу сесію формується згідно з графіком навчального процесу та робочим навчальним планом і оприлюднюється на інформаційному стенді відповідного деканату не пізніше ніж за два дні до початку сесії. Особливістю проведення самостійної роботи студентів заочної (дистанційної) форми навчання у міжсесійний період є обов'язкове виконання ними контрольних робіт або (та) курсової роботи (проекту) з дисциплін поточного семестру (відповідно до навчального плану). Протягом семестру студенти виконують не більше однієї курсової роботи (проекту). Контрольні роботи та курсові роботи (проекти) надаються студентами особисто, надсилаються поштою або електронною поштою викладачу для перевірки. Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи протягом десяти робочих днів. Результати перевірки необхідно довести до студента. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до підсумкового контролю, а незараховані – повертаються студенту на доопрацювання. **Контрольні роботи після завершення сесії зберігаються у викладача протягом місяця після закінчення сесії, потім знищуються в установленому порядку.**

Курсові роботи (проекти) мають бути перевірені керівником роботи (проекту) протягом десяти робочих днів з дня реєстрації. Курсові роботи (проекти) студенти захищають перед комісією у складі двох науково-педагогічних працівників кафедри, в тому числі керівника роботи (проекту). Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрах протягом **одного року**, потім знищуються в установленому порядку.

Передатестаційна та професійна практики студентів заочної (дистанційної) форми навчання здійснюється на підприємствах за місцем їх працевлаштування або на випусковій кафедрі згідно з графіком навчального процесу та програмою практики. Науково-дослідна практика студентів заочної (дистанційної) форми навчання здійснюється на випусковій кафедрі, або в наукових установах та на підприємствах, що можуть забезпечити наукову складову підготовки магістрів згідно з графіком навчального процесу та програмою практики.

Документом звітності успішного проходження практики студентом є належно оформлений щоденник та звіт з практики. Контрольні заходи для студентів заочної (дистанційної) форми навчання включають семестровий контроль та атестацію і здійснюються згідно із **Положенням про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту**.

Виклик студентів заочної (дистанційної) форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу (індивідуальному графіку навчального процесу, встановленому деканом факультету) довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик згідно із законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. Довідка-виклик реєструється працівником деканату в журналі реєстрації довідок-викликів та повідомлень із зазначенням номера та дати оформлення.

11.3 Особливості організації освітнього процесу студентів за дуальною формою навчання

Дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти, який є окремим підвидом денної форми здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (Роботодавець) для набуття відповідної кваліфікації, як правило, на основі договору про здійснення навчання за дуальною формою здобуття освіти. Дуальне навчання у закладі освіти може бути груповим та індивідуальним.

Запровадження дуальної форми здобуття вищої освіти в Університетів порядку експерименту передбачає розв'язання таких задач:

- зміцнення та удосконалення практичної складової освітнього процесу в Університеті із збереженням достатнього рівня теоретичної підготовки;

- забезпечення взаємозв'язку, взаємопроникнення та взаємовпливу різних систем (наука і освіта, наука і виробництво чи громадський сектор) для впровадження важливих змін, спрямованих на підвищення якості освіти в Університеті;

- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до реальних вимог ринку праці та забезпечення національної економіки висококваліфікованими фахівцями;

- посилення ролі роботодавців та фахових об'єднань у системі підготовки висококваліфікованих кадрів від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

- модернізація змісту освіти з метою приведення їх до відповідності сучасному змісту професійної діяльності;

- підвищення рівня конкурентоздатності випускників Університету в умовах глобалізації та сприяння підвищенню рівня їх зайнятості;

- скорочення періоду адаптації випускників Університету до професійної діяльності;

- засвоєння здобувачами вищої освіти більшої частини практичних компетентностей (вмін та навичок) безпосередньо на виробництві із використанням технічного обладнання та технологічного забезпечення суб'єктів господарювання (роботодавців);

- набуття здобувачами вищої освіти денної форми навчання виробничо-технологічного досвіду під час навчального процесу;

- вирішення проблем працевлаштування здобувачів вищої освіти шляхом попереднього встановлення робочих місць та планів кар'єрного зростання;

- мотивація здобувачів вищої освіти для роботи за фахом на підприємствах роботодавців шляхом створення належних умов праці, перспектив кар'єрного зростання та забезпечення додатковими соціальними гарантіями;

- вирішення соціальних проблем здобувачів вищої освіти шляхом надання їм можливостей виконання оплачуваної трудової діяльності, інтегрованої в навчальний процес.

Порядок навчання за дуальною формою регламентує Тимчасове положення про проведення експерименту із запровадження елементів дуальної форми здобуття вищої освіти в Українському державному університеті залізничного транспорту.

РОЗДІЛ 12 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

12.1 Види навчальних занять

Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації.

Лекція – основний вид навчального заняття, призначений для передачі інформації здобувачам вищої освіти з метою формування у них наукових положень і теоретичних знань навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни, яку лектор зобов'язаний виконувати у процесі викладання даної дисципліни.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій і охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. 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 Університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лектор повинен мати науковий ступінь, що відповідає дисципліні і бути фахівцем в даній науковій галузі. Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання або не входять до штатного розкладу Університету, мають бути ухвалені ректором за поданням завідувача відповідної кафедри.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру (за 10 днів) подати на кафедру складену ним робочу програму навчальної дисципліни (у разі її відсутності), силабус, електронний конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом.

Завідувач кафедри може зобов'язати лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, провести відкриті лекції за участю науково-педагогічних працівників та наукових співробітників кафедри.

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

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

Лабораторне заняття – це основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника здійснюють пізнавальну, пошукову, науково-дослідну, експериментальну діяльність з використанням навчального, наукового, виробничого обладнання і приладів для моделювання і проведення експериментів, направлених на отримання певних знань і практичних умінь; набуття практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища: на підприємстві, в наукових лабораторіях тощо.

Кількість лабораторних занять та їх тематика визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на підгрупи. За повної групи (більше 15 осіб) підгрупа складає до 15 осіб. За неповної групи підгрупи не формуються.

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником. Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття – основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника вивчають та закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни, виконуючи певні завдання (вправи, задачі, тести тощо), формують вміння і навички їх практичного застосування.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому навчально-методичному матеріалі (вправах, завданнях, задачах, тестах тощо) для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, практичними навичками, компетентностями. Навчально-методичне забезпечення готується науково-педагогічним працівником, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

З окремих навчальних дисциплін, з врахуванням особливостей їх вивчення, допускається поділ академічної групи на підгрупи (за умови повної групи). Перелік цих дисциплін, за поданням декана факультету/директора центру затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Практичне заняття може включати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкового контролю з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – основний вид навчального заняття, на якому викладач організовує проведення дискусії, обговорення рефератів (есе), виступів, підготовлених студентами за попередньо визначеною тематикою (проблемою), з метою формування умінь у здобувачів вищої освіти систематизувати вивчений навчальний матеріал, формувати і відстоювати свою позицію, робити висновки.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

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

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати, аргументувати і відстоювати свою позицію тощо.

Поточні оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані здобувачами вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться науково-педагогічним працівником з окремими студентами, які навчаються за індивідуальним навчальним планом або виявили особливі здібності, схильні до наукової роботи, або недостатньо опанували навчальний матеріал з дисципліни у силу певних причин.

Індивідуальне заняття із здобувачами вищої освіти проводяться з метою підготовки їх до науково-дослідної роботи, розкриття здібностей і талантів, індивідуального творчого потенціалу, а також підвищення рівня їх підготовки з конкретної навчальної дисципліни.

Індивідуальні заняття організовуються в позааудиторний час за окремим графіком, який складений кафедрою з урахуванням індивідуального навчального плану студента.

Курсові проекти (роботи)– виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їхнього 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 їхнє виконання визначається кафедрою. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох викладачів кафедри. Оцінювання курсового проекту (роботи) здійснюється за національною, 100 бальною шкалами та за шкалою ECTS. Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі у терміни, передбаченими відповідно до вимог зберігання архівних документів.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти безпосередньо спілкуються з науково-педагогічним працівником, отримуючи відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Мета консультації – надання здобувачам вищої освіти допомоги в організації самостійного опанування ними навчального матеріалу, поглиблення теоретичних знань і практичних умінь.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи науково-педагогічний працівник консультиє їх з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Консультація для академічної групи проводиться під час підготовки до екзаменів.

Консультації з навчальних дисциплін проводяться протягом семестру за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку часу, відведеного з конкретної дисципліни робочим навчальним планом.

Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи)– виконуються на завершальному етапі навчання студентів і передбачають: - систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань; - розвиток навичок самостійної роботи і володінні методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи). Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються науково-педагогічні працівники, висококваліфіковані спеціалісти підприємства за рішенням завідувача кафедри. Дипломні проекти зберігаються на кафедрах п'ять років, потім списуються в установленому порядку. Виконання атестаційних робіт регламентується **Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Українського**

державного університету залізничного транспорту та Положенням про кваліфікаційну (випускн) роботу студента Українського державного університету залізничного транспорту (УкрДУЗТ)

Самостійна робота студента (СРС)

СРС – це форма організації освітнього процесу, коли здобувачі вищої освіти самостійно засвоюють навчальний матеріал у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота може виконуватись студентами у навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, в бібліотеці, вдома, в гуртожитку тощо.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше $2/3$ та не більше $3/4$ обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст, обсяг та види самостійної роботи з навчальної дисципліни визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

Навчальний матеріал, передбачений робочою навчальною програмою дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

Самостійна робота включає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичного, семінарського заняття, до захисту лабораторної роботи, підготовку до контрольних заходів, індивідуальних завдань тощо.

Самостійна робота може виконуватись здобувачами вищої освіти як без участі науково-педагогічного працівника, так і під його керівництвом.

Індивідуальні завдання – це самостійна робота здобувача вищої освіти, яка може виконуватися повністю як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, набутих умінь і досвіду комплексного використання знань при розробці і проектуванні як окремих завдань, так і технічних об'єктів. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти. До індивідуальних завдань відноситься виконання розрахункових, графічних, курсових і дипломних робіт (проектів).

Практична підготовка

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти і має на меті формування професійної компетенції майбутніх фахівців, набуття професійних навичок та вмінь та забезпечення їх розвитку та вдосконалення.

Вирішення завдання підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і

виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Університету, який приймає безпосередню участь в освітньому процесі підготовки фахівців та спеціаліста відповідного фаху.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою, яка розробляється відповідною кафедрою і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

Організація та проведення практичної підготовки в Університеті регламентується **Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів УкрДУЗТ та Положенням про центр навчально-практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.**

12.2 Контрольні заходи

Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів вищої освіти. **Основними видами контрольних заходів в університеті є:**

- вхідний (попередній) контроль;
- поточний контроль;
- модульний контроль;
- підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

Вхідний (попередній) контроль знань і умінь здобувачів вищої освіти може проводитися з метою діагностики готовності їх до сприйняття нової дисципліни або її нового розділу у перші години навчальних занять, відведених на її вивчення.

На підставі одержаних результатів розробляються заходи індивідуальної роботи із здобувачами вищої освіти і при необхідності вносяться зміни в освітній процес.

Форми, методи і порядок проведення вхідного контролю визначаються кафедрами.

Поточний контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти проводиться протягом семестру на всіх видах навчальних занять з метою

оперативного отримання об'єктивних даних про рівень знань, умінь та практичних навичок з навчальної дисципліни.

Основними завданнями поточного контролю є: забезпечення зворотного зв'язку між здобувачами вищої освіти і науково-педагогічним працівником, підвищення інтересу та творчої самостійності студентів до засвоєння знань та набуття вмінь.

Форми і методи проведення поточного контролю з кожної дисципліни визначаються кафедрами та систематично розглядаються на засіданні кафедри для оперативного управління процесом навчання.

Результати поточного контролю виставляються в журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника і враховуються при виставленні модульної та підсумкової оцінки.

Модульний контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти проводиться після вивчення логічно завершеної частини навчального матеріалу з метою стимулювання студентів до постійної самостійної навчальної роботи та зменшення контрольних заходів у період заліково-екзаменаційної сесії.

Результати модульного контролю виставляються екзаменаційна (залікова) відомість враховуються при виставленні модульної та підсумкової оцінки.

Результати модульного контролю з кожної дисципліни аналізуються деканатом з метою оперативного управління успішністю студентів.

Підсумковий контроль є семестровим проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою дисципліни і в терміни, встановлені робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу. За впровадження безсесійної технології оцінювання підсумковий контроль може здійснюватися без обов'язкового складання екзамену і відповідати рубіжному за умови, якщо студент набрав прохідну кількість балів (60 і більше) і не виявив бажання підвищити свою успішність шляхом складання екзамену.

Форми проведення семестрового контролю з кожної навчальної дисципліни встановлюються навчальним планом, а обсяги і зміст – робочою навчальною програмою дисципліни.

Семестровий екзамен (далі екзамен) – це основна форма семестрового контролю засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань та набуття практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни.

Семестровий залік (далі залік) – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі як поточного (тематичного) і модульного контролю результатів виконання ним певних видів робіт (на практичних, семінарських і лабораторних заняттях), так і результатів виконання індивідуальних завдань. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного (тематичного) та модульного контролю (без додаткового опитування студентів) і

проставляються науково-педагогічним працівником у Відомості обліку успішності. Присутність здобувачів вищої освіти при виставленні семестрового заліку обов'язкова.

Форми і методи проведення модульного та семестрового контролю визначаються **Положенням про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту.**

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

Атестація відбувається згідно **Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Українського державного університету залізничного транспорту.**

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою Університету чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.3 Оскарження проведення контрольних заходів студентів

З метою захисту прав здобувачів вищої освіти в Університеті створюється апеляційна комісія щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю.

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома студентів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

Заява подається особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового оцінювання декану факультету, на якому навчається студент.

Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

Заяву студента візує декан факультету, розглядає проректор з науково-педагогічної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі, і передається декану факультету.

Наказом ректора створюється Апеляційна комісія у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни.

До складу апеляційної комісії входять:

Голова;

заступник Голови;

члени комісії (не менше 2-х);

секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається декан факультету, на якому навчається студент, членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, та представник Студентської ради.

Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Університету, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом - в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державних екзаменах або захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту), вирішуються Державною екзаменаційною комісією.

Процедура оскарження контрольних заходів визначені **Положенням про оскарження проведення контрольних заходів студентів Українського державного університету залізничного транспорту**

РОЗДІЛ 13 КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Комплексні контрольні роботи

Мета і завдання комплексних контрольних робіт

Комплексна контрольна робота (ККР) – це одна із складових управління освітнім процесом в Університеті, яка повинна забезпечити об'єктивну і своєчасну інформацію про стан організації навчання та рівень якості підготовки фахівців як з окремих навчальних дисциплін, так і в цілому.

Комплексна контрольна робота здійснюється 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 та активності студентів;
- перевірки якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;
- забезпечення можливості внесення змін до програм навчальних дисциплін.

Підставою для проведення контрольного заходу є наказ або розпорядження ректора, у якому визначається об'єкт контролю (перелік навчальних груп і навчальних дисциплін), термін проведення та склад комісії. Наказ або розпорядження видається не пізніше, як за тиждень до проведення контрольного заходу.

Комплексна контрольна робота з навчальної дисципліни організовується деканатом і проводиться комісією, визначеною наказом по Університету. Контроль за організацією і проведенням ККР здійснюється деканатами. Кількість ККР в групі не повинна перевищувати однієї протягом дня.

Виконання комплексних контрольних робіт здійснюється відповідно до **Положення про оцінювання залишкових знань студентів** та за часом базується на чинному в Університеті графіку освітнього процесу і може здійснюватись як за встановленим графіком, так і у спеціально встановлений час, але, як правило, протягом першої половини наступного, після вивчення дисципліни, семестру.

РОЗДІЛ 14 ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІК ЧАСУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

14.1 Облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти

Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеного на реалізацію освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми підготовки на відповідному рівні вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Пара може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю 45 академічних годин (1,5 кредити) за навчальним планом.

Максимальний тижневий бюджет часу студента денної форми навчання становить 54 академічних години. Резерв часу в обсязі до 9 годин відводиться на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо.

Аудиторне тижневе навантаження студента визначається робочим навчальним планом в межах 18-24 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість навчального семестру в Університеті становить 20 тижнів, семестровий бюджет часу складає $45 \times 20 = 900$ годин (30 кредитів).

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і, для здобувачів вищої освіти, складається з навчальних днів, днів відведених на виконання індивідуальної наукової роботи, проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових та канікулярних днів.

Тривалість навчального року складає 52 тижні.

Сумарна тривалість канікул в Університеті становить не менше 8 тижнів.

Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань та підсумкової атестації складає 40 тижнів на рік.

Річний бюджет часу студента складає $45 \times 40 = 1800$ годин.

14.2 Розклад навчальних занять

Розклад занять – це нормативний документ Університету, який забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять.

Розклад навчальних занять повинен забезпечувати безперервність навчального процесу і рівномірну завантаженість студентів навчальною роботою протягом тижня.

Розклад занять складається на кожний навчальний семестр навчальним відділом і затверджується ректором Університету не пізніше ніж за 10 днів до початку занять.

Допускається вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та четвертого курсів освітнього ступеня бакалавра та першого і другого курсів освітнього ступеня магістра). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

14.3 Робочий час науково-педагогічних працівників

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час НПП включає час на виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших обов'язків у поточному навчальному році (згідно з індивідуальним робочим планом науково-педагогічного працівника).

Графік робочого часу НПП визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом науково-педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачений розкладом або графіком контрольних заходів, визначаються у порядку, встановленому в Університеті, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання..

Науково-педагогічні і наукові працівники не можуть бути залучені до роботи, не передбаченої трудовим договором.

Максимальне та мінімальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників

Загальний обсяг навантаження науково-педагогічних працівників Університету за всіма видами робіт встановлюється із розрахунку **1548** годин протягом навчального року (тривалість робочого часу НПП може змінюватися в залежності від кількості святкових днів в році). Максимальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати **600** годин на навчальний рік. Мінімальний обов'язковий обсяг навантаження НПП в межах його робочого часу встановлюється кафедрою з урахуванням виконання ним іншої роботи (методичної, наукової, організаційної) і у порядку, передбаченому Статутом та колективним договором Університету.

Планування роботи науково-педагогічного працівника базується на максимальному обсязі навчальної роботи до 40%. В порядку виключення за виробничої необхідності цей показник може бути змінений відповідно до індивідуального плану науково-педагогічного працівника, але не більше як на 20% (120 год.), за рахунок інших видів робіт. Інші види діяльності на одну умовну штатну посаду плануються в обсязі до 60%.

Для планування та обліку навчальної, наукової, методичної, організаційної роботи керівництво Університету затверджує норми часу роботи науково-педагогічних працівників з вказаних видів діяльності.

Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника, графіком освітнього процесу, розкладом навчальних занять, консультацій, контрольних заходів.

В окремих випадках обсяги роботи за видами діяльності можуть бути змінені та погоджені керівництвом Університету відповідно до чинного законодавства України.

Планування обсягу роботи науково-педагогічних працівників регламентується **Наказом про затвердження норм часу методичної наукової і організаційної роботи для науково-педагогічних працівників.**

14.4 Облік і оцінка роботи науково-педагогічних працівників

Основним засобом оцінки роботи науково-педагогічних працівників Університету, створення конкурентного середовища та стимулювання росту їхньої професійної компетентності, підвищенню ефективності науково-педагогічної роботи та розвитку творчої ініціативи є щорічне рейтингове оцінювання діяльності НПП за результатами роботи у звітному році.

Оцінка діяльності науково-педагогічних працівників, проводиться за рейтинговою системою, як сукупний результат елементарних закінчених видів роботи, які включені до відповідних напрямів діяльності. Важливість кожного показника визначається його рейтинговою оцінкою. Показники рейтингового оцінювання формуються в процесі спільного обговорення відповідними структурними підрозділами Університету та затверджуються Вченою радою Університету.

Об'єктами рейтингової оцінки є такі види робіт: навчальна, наукова, методична, організаційна. Згідно з чинним законодавством та рекомендаціями МОН України норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи в Університеті розглядаються на Науково-методичній раді Університету та затверджуються Вченою радою Університету.

Керівництво Університету ухвалює рішення за результатами рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, яке є підставою щодо конкурсного відбору на заміщення вакантних посад, укладання трудових договорів (контрактів) чи подовження термінів, а також визначення розміру преміальних виплат, стимулюючих надбавок та інших

заохочень, що передбачені Статутом Університету і колективним договором. Невиконання запланованих обсягів всіх видів робіт відповідно до індивідуального робочого плану науково-педагогічних працівників є підставою для перегляду умов контракту аж до звільнення із займаної посади.

Керівництво Університету затверджує результати рейтингового оцінювання до початку нового навчального року наказом по Університету, доводить до відома науково-педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів.

РОЗДІЛ 15 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Навчально-методичне забезпечення передбачає наявність:

- освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

- робочих програм з усіх навчальних дисциплін, які включають: програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті;

- програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;

- методичних матеріалів для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;

Іншими документами і формами навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть бути підручники, навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем, зокрема:

- конспекти лекцій;

- методичні вказівки та рекомендації;

- індивідуальні завдання;

- збірники ситуаційних завдань (кейсів);

- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;

- комп'ютерні презентації;

- ілюстративні матеріали;

- каталоги ресурсів тощо.

Робоча програма навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни складається провідними науково-педагогічними працівниками кафедр на весь період вивчення навчальної дисципліни та розглядається на засіданні кафедри. Зміни до

робочої навчальної програми можуть вноситись у тому самому порядку, в якому її було ухвалено.

Робоча програма дисципліни дійсна на термін дії навчальної програми. Робоча програма дисципліни щорічно (до 1 вересня поточного навчального року) розглядається на засіданні кафедри і корегується з врахуванням останніх досягнень науки і техніки відповідної галузі знань та змін у робочому навчальному плані.

Силабус – доступна, зрозуміла здобувачам вищої освіти форма представлення інформації про освітні компоненти освітньої програми, яка створюється основним викладачем дисципліни на основі її робочої навчальної програми. Силабус прилюднюється на офіційному веб-сайті Університету та поновлюється на початку навчального року.

Основними джерелами для навчальної діяльності здобувачів вищої освіти є **підручники та навчальні посібники**.

Підручник – навчальне видання, що містить систематизоване викладення навчальної дисципліни, відповідає програмі дисципліни та офіційно затверджене як такий вид видання.

Навчальний посібник – навчальне видання, що частково або повністю замінює або доповнює підручник та офіційно затверджене як такий вид видання.

При створенні підручників та навчальних посібників науково-педагогічні працівники повинні дотримуватися таких вимог:

- відповідність навчальних видань освітній програмі, навчальним планам і програмам дисциплін;
- високий науково-теоретичний рівень, послідовність викладу матеріалу, логічність, аргументованість;
- доступна форма викладу навчального матеріалу з прослідковуванням міжпредметних зв'язків;
- зв'язок з практичними завданнями та з набуттям необхідних компетентностей;
- дотримання вимог щодо структури рукопису (зміст, вступ, основний текст, питання, тести та ін.);
- відповідність обсягу підручника кількості годин, яка відводиться на вивчення дисципліни за навчальним планом.

Конспект лекцій з навчальної дисципліни повинен відповідати робочій програмі дисципліни і мати такі складові: титульна сторінка, зміст, вступ, назва теми лекції, план теми, текст лекції, література. Кількість тем та їх назва повинні співпадати з переліком тем у робочій програмі. Обов'язковою є нумерація сторінок та посилання на них у змісті.

Лекція повинна відповідати таким вимогам, як: науковість, аргументованість, логічність, системність викладу, охоплювати основні положення, питання курсу, не загромаджуючи надмірною деталізацією. Факти, методи, схеми, рисунки, подані лектором у конспекті (тексті), повинні слугувати засобом для розкриття теми. Лекція повинна ознайомити студента з

основними напрямками розвитку науки та методами вирішення головних сучасних наукових проблем у певній галузі знань, а також повинна пов'язувати теоретичні положення науки з практикою і слугувати засобом виховання студентів.

Методичні вказівки до лабораторних, практичних, семінарських занять. Перелік тем і зміст занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

У методичних вказівках до лабораторних занять повинен міститися: перелік тем лабораторних робіт, план заняття до кожної теми; правила організації робочого місця студента; правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації для виконання завдань (заходів), які дозволять перевірити рівень засвоєння теоретичного матеріалу та вміння застосовувати знання на практиці, навчитися користуватися певним обладнанням чи обчислювальною технікою, поставити експеримент; а також рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи, вимоги до захисту та питання для самоперевірки, рекомендовану літературу до кожної теми.

У методичних вказівках до практичних занять необхідно висвітлити тематику і плани проведення практичних занять, питання для самоперевірки, задачі та приклади розв'язування типових задач (завдань), вправи, тести тощо з переліком рекомендованої літератури до кожної теми.

Методичні вказівки до семінарських занять повинні містити перелік тем і планів семінарських занять, питання для самоперевірки, а також теми виступів, есе, рефератів, ситуаційних задач для оцінки знань студентів, активності у дискусії, вмінь формулювати і відстоювати свою позицію.

Методичні вказівки до самостійної роботи студентів.

Зміст, обсяг, вид самостійної роботи здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи студента повинні містити тематичне планування самостійної роботи, а також перелік завдань, які дозволять закріпити теоретичний матеріал; задачі, вправи, ситуаційні завдання, тестові завдання з ключем до них тощо. Для кожного питання необхідно вказати перелік літературних джерел, де студент зміг би знайти вичерпну інформацію.

Питання (завдання), які виносяться на самостійне опрацювання, повинні доповнювати, поглиблювати теоретичний матеріал, розвивати практичні вміння, сприяти закріпленню набутих компетентностей.

Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань – це рекомендації щодо виконання здобувачами вищої освіти розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових робіт (проектів) і дипломних робіт (проектів). Ці види робіт визначаються робочою програмою навчальної дисципліни і робочим навчальним планом.

Індивідуальні завдання навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру виконуються самостійно здобувачами вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника і мають на меті не лише поглиблення, узагальнення, закріплення

знань, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання, вироблення вміння самостійно працювати з літературою, лабораторним обладнанням тощо, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Тематика індивідуальних завдань повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань повинні складатися із вступу, запропонованих тем, вимог до оформлення індивідуальних робіт, їх захисту, критерії оцінювання, списку літератури тощо.

Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного, модульного, ректорського та для підсумкового контролів (питання для заліку, екзаменаційні білети) повинні не лише визначати рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань і умінь, а також їх здатність самостійно здобувати, аналізувати, систематизувати і творчо застосовувати отриману інформацію; приймати рішення й аргументувати свою думку, брати на себе відповідальність за прийняття рішення, працювати в команді, враховувати точку зору інших людей, толерантно ставитися до їх думок та ін.

Питання для підсумкового контролю (екзамену) повинні повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни, вивченої за семестр, навчальний рік.

Електронні освітні ресурси

Електронний освітній ресурс – це систематизоване повне зібрання інформації і засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальної дисципліни, яке доступне через Інтернет.

Метою створення електронного освітнього ресурсу є модернізація освіти, змістове наповнення освітнього простору, забезпечення рівного доступу учасників освітнього процесу до якісних наукових, навчально-методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання та форми навчання, створених на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

Під електронним освітнім ресурсом розуміють навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі та представлені на носіях будь-якого типу або розміщені у комп'ютерних мережах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації освітнього процесу в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

Електронний освітній ресурс є складовою частиною освітнього процесу. Його призначення: забезпечити цілісний, ефективний освітній процес з певної навчальної дисципліни в єдності цілей навчання, змісту, дидактичного процесу й організаційних форм навчання і вважається одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища.

Основні види електронних освітніх ресурсів:

За формою та змістом:

- *електронний документ* – документ, інформація в якому подана у формі електронних даних і для використання якого потрібні технічні засоби;
- *електронне видання* – електронний документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, має вихідні дані і призначений для розповсюдження у незмінному вигляді;
- *електронний аналог друкованого видання* – електронне видання, що в основному відтворює відповідне друковане видання, зберігаючи розташування на сторінці тексту, ілюстрацій, посилань, приміток тощо;
- *електронні дидактичні демонстраційні матеріали* – електронні матеріали (презентації, схеми, відео- й аудіозаписи тощо), призначені для супроводу освітнього процесу;
- *інформаційна система* – організаційно впорядкована сукупність документів (масивів документів) та інформаційних технологій, в тому числі з використанням технічних засобів, що реалізують інформаційні процеси і призначені для зберігання, оброблення, пошуку, розповсюдження, передачі та надання інформації;
- *депозитарій електронних ресурсів* – інформаційна система, що забезпечує зосередження в одному місці сучасних електронних освітніх ресурсів з можливістю надання доступу до них через технічні засоби, у тому числі в інформаційних мережах (як локальних, так і глобальних);
- *комп'ютерний тест* – стандартизовані завдання, представлені в електронній формі, призначені для вхідного, поточного і підсумкового контролю рівня навчальних досягнень, а також самоконтролю та/або такі, що забезпечують вимірювання психофізіологічних і особистісних характеристик випробовуваного, оброблення результатів яких здійснюється за допомогою відповідних програм;
- *електронний словник* – електронне довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними;
- *електронний довідник* – електронне довідкове видання прикладного характеру, в якому назви статей розташовані за абеткою або в систематичному порядку;
- *електронна бібліотека цифрових об'єктів* – набір електронних освітніх ресурсів різних форматів, в якому передбачено можливості для їх автоматизованого створення, пошуку і використання;
- *електронний навчальний посібник* – навчальне електронне видання, використання якого доповнює або частково замінює підручник;
- *електронний підручник* – електронне навчальне видання з систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі;

– *електронні методичні матеріали* – електронне навчальне або виробничо-практичне видання роз'яснень з певної теми, розділу або питання навчальної дисципліни з викладом методики виконання окремих завдань, певного виду робіт;

– *курс дистанційного навчання* – дидактична інформаційна система, яка є достатньою для навчання окремим навчальним дисциплінам за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

– *електронний лабораторний практикум* – інформаційна система, що є інтерактивною демонстраційною моделлю природних і штучних об'єктів, процесів та їх властивостей із застосуванням засобів комп'ютерної візуалізації;

– *електронний навчально-методичний комплекс (ЕНМК)* – це цілісний блок навчально-методичного забезпечення, що складається з електронних ресурсів різних типів, створений для організації індивідуальної самостійної роботи здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни в межах освітнього середовища Університету. **За наявністю друкованого еквіваленту:**

– *електронний аналог друкованого навчального видання* – це електронний засіб навчання, що відтворює відповідне друковане видання (розташування тексту на сторінках, ілюстрації, посилання, примітки тощо);

– *самостійне електронне навчальне видання* – це таке видання, що не має друкованих аналогів. **За типом основної інформації:**

– *текстовий (символьний) електронний освітній ресурс* – електронне видання, що містить переважно текстову інформацію, представлену у формі, що допускає посимвольне оброблення;

– *звуковий електронний освітній ресурс* – електронне видання, що містить цифрове представлення звукової інформації у формі, що допускає її прослуховування, але не призначеної для друкованого відтворення;

– *програмний продукт* – програмне забезпечення і відповідна документація, призначені для постачання користувачу;

– *мультимедійний електронний освітній ресурс* – електронне видання, в якому інформація різної природи присутня рівноправно і взаємопов'язано для вирішення розробником певних завдань, причому цей взаємозв'язок забезпечений відповідними програмними засобами (мультимедіа – спільне використання декількох медіа-ресурсів).

За технологією розповсюдження і використання:

– *локальний електронний ресурс* – призначений для локального використання, що випускається у вигляді певної кількості ідентичних екземплярів (тиражу) на відповідних носіях;

– *мережевий електронний ресурс* – доступний потенційно необмеженому колу користувачів через засоби інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі – Інтернет. **За характером взаємодії користувача і електронного ресурсу:**

– *детермінований електронний освітній ресурс* – параметри, зміст і спосіб взаємодії з яким визначені видавцем і не можуть бути змінені користувачем;

– *недетермінований (інтерактивний) електронний освітній ресурс* – параметри, зміст і спосіб взаємодії з яким безпосередньо чи опосередковано встановлюються користувачем відповідно до його інтересів, мети, рівня підготовки тощо, на основі інформації та за допомогою алгоритмів, визначених видавцем.

За допомогою модульного середовища освітнього процесу здобувач вищої освіти може дистанційно, через Інтернет, ознайомитися з навчальним матеріалом, представленим у вигляді різноманітних інформаційних ресурсів (текст, відео, анімація, презентація, електронний посібник), виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти електронне тестування. Науково-педагогічний працівник має можливість самостійно створювати електронний освітній ресурс і проводити навчання на відстані, надсилати повідомлення студентам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсу.

РОЗДІЛ 16 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

Положення запроваджується в дію з моменту затвердження наказом по Університету. Зміни та доповнення розглядаються Науково-методичною радою УкрДУЗТ та ухвалюються Вченою радою УкрДУЗТ, вводяться в дію наказом ректора по Університету.

Перший проректор Українського державного
університету залізничного транспорту



В.М. Астахов