

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ІВАНА ФРАНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Дрогобицького
державного педагогічного
університету імені Івана Франка

30 серпня 2016 р. протокол № 11



Голова

Н.В. Скотна

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті
імені Івана Франка**

Дрогобич, 2016

**Положення про організацію освітнього процесу
у Дрогобицькому державному педагогічному університеті
імені Івана Франка**

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних, педагогічних і виховних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Освітній процес органічно поєднує три складові: навчальний процес, науковий процес та виховний процес.

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

Мова навчання в університеті українська.

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

Розділ I. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

1. Загальні положення

1.1. Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних рівнів та ступенів вищої освіти.

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

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до 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.

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

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається університетом.

1.2. Організація навчального процесу базується на багаторівневій та багатоступеневій системі вищої освіти. В університеті підготовка фахівців здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

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

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

1.4. Молодший бакалавр – освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90–120 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності у неї повної загальної середньої освіти.

Бакалавр – освітній ступінь, що присуджується вищим навчальним закладом 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 у неї повної загальної середньої освіти або ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста). Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) визначається вищим навчальним закладом, однак сумарний обсяг обох програм не повинен перевищувати 240 кредитів ЄКТС.

Магістр – освітній ступінь, що присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної

програми підготовки магістра становить 90 – 120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 %.

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

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на основі ступеня магістра (спеціаліста). Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою університету в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які здобули вищу освіту ступеня магістра (спеціаліста). Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою 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 у наукових виданнях.

До докторантури приймаються особи, які мають ступінь доктора філософії, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної спеціальності (зокрема публікації в міжнародних реферованих журналах, індексованих в наукометричних базах, згідно з вимогами до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають наукові ступені) і які мають наукові результати, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації, монографії чи наукової доповіді за сукупністю статей.

1.5. Передбачається такий розподіл кредитів ЄКТС відповідно до освітньої програми підготовки: молодший бакалавр – 90 – 120 кредитів ЄКТС; бакалавр – 240 кредитів ЄКТС з таким розподілом: на повний навчальний рік – 60, на семестр – 30.

Для підготовки магістрів денної та заочної форм навчання – 90 – 120 кредитів ЄКТС – по 60 кредитів ЄКТС на повний рік та 30 – на семестр.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30 – 60 кредитів ЄКТС.

Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 год. Строге дотримання рівномірного розподілу залікових кредитів по семестрах на заочній формі навчання не обов'язкове.

2. Нормативно-правова база організації навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу в університеті базується на Законі України «Про вищу освіту», державних стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.

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

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;
- форми атестації здобувачів вищої системи;
- вимоги до наявної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.2. Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами університету (навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, відділеннями тощо). Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямку освітньої підготовки, є навчальний план та дане положення.

Навчальний план – це нормативний документ університету, який розробляється на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для кожної спеціальності і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план затверджується ректором університету.

Навчальний план підлягає перегляду за умови введення у дію нових стандартів вищої освіти і вводиться для підготовки фахівців певної спеціальності, як правило, починаючи з першого курсу та з початку навчального року. Дотримання назв та обсягів нормативних дисциплін є обов'язковим для навчального закладу.

Нормативний зміст освітньої програми підготовки фахівців з будь-якої спеціальності визначається стандартом вищої освіти, а варіативний – випусковою кафедрою. При цьому варіативна частина має становити не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня освіти. Вибір дисциплін варіативної частини освітньої програми студент здійснює при формуванні індивідуального навчального плану (детальніше процедура вибору дисциплін варіативної частини викладена у «Положенні про вивчення вибіркових дисциплін у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка»).

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується ректором.

2.3. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки, кафедрами університету складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом університету.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю. Особливості розроблення цього документа викладені у «Положенні про робочу програму навчальної дисципліни».

2.4. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому в університеті.

Результати виконання цього плану фіксуються на відповідних його сторінках одержаними оцінками та підписами викладачів.

2.5. Університет надає студентам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку та Статутом університету.

2.6. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, інституту, відділення, кафедри тощо).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

2.7. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою вищого навчального закладу (наукової установи) для кожної спеціальності.

2.8. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію.

2.9. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим

керівником та затверджуються вченою радою вищого навчального закладу (наукової установи) протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

3. Порядок організації навчального процесу

3.1. Навчальний процес в університеті здійснюється відповідно до графіку навчального процесу інститутами, факультетами і кафедрами. Навчальний процес за кожною спеціальністю здійснюється на основі навчального плану з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, визначених чинним законодавством.

3.2. Графік навчального процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки випускних кваліфікаційних робіт, підсумкової атестації, канікул.

3.3. В університеті у навчальному році планується 40 тижнів теоретичного навчання, включаючи экзаменаційні сесії. Навчальний процес заочною (денною, вечірньою) формою навчання організовується за семестровою системою. Безпосередньо теоретичне навчання у навчальному році, як правило, складає 32 тижні: 16 – осінній семестр і 16 – весняний.

3.4. Усі види практик (за винятком педагогічних) проводяться, як правило, поза термінами теоретичного навчання. Деякі види навчальної практики можуть проводитися паралельно з теоретичним навчанням.

3.5. Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менше 8 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу на кожний навчальний рік.

4. Форми навчання та організації освітнього процесу

4.1. Навчання здобувачів вищої освіти в університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна, вечірня);
- заочна.

4.2. Очна форма навчання є основною формою здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти. Вона передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) і/або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії) чи освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста. Організація освітнього процесу в університеті заочною формою навчання здійснюється згідно зі стандартами вищої освіти і цим Положенням.

4.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва. Вона передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) і/або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії) чи освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання

в університеті здійснюється згідно зі стандартами вищої освіти і цим Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4.4. Навчальний процес в університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, практична підготовка, контрольні заходи.

4.5. Основними видами навчальних занять в університеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація. Інші форми навчального процесу та види навчальних занять, за необхідності, визначаються науково-методичною радою університету за поданням відповідних рад інститутів (факультетів).

Лекція

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються певної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції, як правило, проводяться професорами і доцентами вищого навчального закладу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. В окремих випадках, за поданням кафедр, ректор дає дозвіл на читання лекцій викладачами без наукових ступенів і звань, видаючи відповідний наказ. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях (аудиторіях) для однієї або кількох академічних груп студентів.

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

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

Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних

навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях).

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

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання індивідуальних завдань, оформлення звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття

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

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття

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

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи студентів, їх активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Отримані студентом оцінки на семінарських заняттях враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з малочисельними академічними групами та окремими студентами. Малочисельними академічними групами вважаються академічні групи з чисельністю студентів 8 і менше осіб на рівні вищої освіти «Бакалавр» та 6 осіб на ОКР «Спеціаліст».

Навчальний процес у малочисельних групах ведеться відповідно до «Положення про індивідуальні заняття». Особливості навчального процесу з дисциплін, які читаються у малочисельних групах, визначаються кафедрами.

Перелік дисциплін, з яких проводяться тільки індивідуальні заняття у малочисельних групах, за поданням декана факультету (директора інституту) до початку кожного семестру затверджує ректор університету. Якщо на вивчення дисципліни малочисельну групу можна приєднати до іншої академічної групи, то з цієї дисципліни заняття проводяться у повному обсязі.

Семестровий графік проведення індивідуальних занять, консультацій та контрольних робіт для студентів малочисельних груп за поданням декана факультету (директора інституту) затверджує ректор (проректор) університету до початку семестру.

Якщо індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей, то воно організовується за окремим графіком і може охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види таких індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім підсумкової атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Консультація

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, випускові роботи тощо) видаються студентам у терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно. Викладач консультує студента. Допускається виконання комплексної теми кількома студентами.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання здійснюється відповідно до наказів ректора університету. Керівництво курсовими роботами здійснюють, як правило, науково-педагогічні працівники кафедр.

Кваліфікаційні (бакалаврські, дипломні, магістерські) роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів в університеті і передбачають:

– систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Порядок підготовки і захисту кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до вимог «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка».

Самостійна робота студента

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити від 1/2 до 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента з конкретної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці вищого навчального

закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіку, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

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

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

Практична підготовка студентів

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного рівня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка студентів університету здійснюється шляхом проходження ними практики в школах та інших освітніх закладах, на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах університету, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка в університеті проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладачів університету та спеціаліста з фаху. Зміст практичної підготовки визначається відповідними програмами, а терміни її проведення – навчальним планом.

Організація практичної підготовки студентів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Навчання студентів за індивідуальними графіками

Студенти університету, в межах установленого загального терміну навчання, можуть бути переведені на індивідуальний графік виконання індивідуального навчального плану у разі неможливості відвідування занять за розкладом через: тривалу хворобу, догляд за дитиною до трьох років, активну участь у спортивних змаганнях високого рангу, поєднання навчання на старших курсах з роботою (для студентів денної форми навчання) та інші поважні причини, підтверджені відповідними документами.

Порядок надання права на навчання за індивідуальним графіком регламентується «Положенням про навчання студентів за індивідуальним графіком».

5. Планування та порядок проведення контрольних заходів

5.1. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами (аспірантами) знань, умінь та навичок до вимог нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування навчального процесу. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль і проводяться згідно із графіком навчального процесу та робочими планами навчальних дисциплін. Методологія проведення контрольних заходів і оцінювання результатів навчання викладена в «Положенні про контроль і оцінювання навчальних досягнень студентів».

5.2. Поточний контроль навчальних досягнень студента (аспіранта) здійснюється впродовж семестру і має на меті перевірку рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи чи рівень засвоєння пройденого матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається відповідною кафедрою. Поточний контроль має бути завершений не пізніше останнього тижня навчального семестру.

5.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання за певним рівнем вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента (аспіранта).

5.4. Семестровий контроль може проводитись у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку. Форма проведення семестрового контролю з дисципліни (усна, письмова, тестова, комбінована) визначається відповідною кафедрою. При цьому тривалість письмової компоненти не має перевищувати дві академічні години.

5.5. Кількість екзаменів, що виносяться на екзаменаційну сесію, визначається навчальним планом. Тривалість сесії залежить від кількості винесених на неї екзаменів, але не повинна перевищувати чотирьох тижнів на семестр. Мінімальна кількість днів, відведених на підготовку до іспиту, не менше трьох. Загальна кількість контрольних заходів у семестрі не має перевищувати восьми, включаючи захист курсового проекту (роботи).

5.6. Студент (аспірант) вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни на даний семестр.

5.7. Екзамени складаються студентами (аспірантами) в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад екзаменів для всіх форм навчання складається деканатами, затверджується ректором університету і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменів. Розклад ліквідації академічної заборгованості складається одночасно з розкладом екзаменів.

5.8. Заліки проводяться по закінченні читання лекцій та проведення практичних (семінарських) і лабораторних занять до початку екзаменаційної

сесії. Залік не передбачає обов'язкову присутність студентів (аспірантів) на ньому.

Студенти (аспіранти) заочної форми навчання допускаються до участі в заліково-екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній курс (семестр) та до початку заліково-екзаменаційної сесії виконали всі контрольні роботи і курсові роботи (проекти) з дисциплін, які виносяться на сесію. Виконаними вважаються зараховані контрольні роботи і допущені до захисту курсові роботи (проекти).

5.9. Оцінювання результатів поточного і підсумкового контролю здійснюється за стобальною шкалою.

При проведенні семестрового контролю у формі заліку (диференційованого заліку) підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за результатами поточного контролю. У цьому випадку усі 100 балів виділяються на поточний контроль.

При проведенні семестрового контролю у формі екзамену підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється за результатами поточного контролю та підсумкового контрольного заходу. У цьому випадку результати як поточного так і підсумкового контролю оцінюються за 100-бальною шкалою кожен з ваговими коефіцієнтами відповідно 0,6 та 0,4.

Методика проведення екзаменів (усно, письмово, тестування тощо), структура екзаменаційних завдань та види поточного контролю з кожної дисципліни визначається кафедрою і доводиться до відома студентів (аспірантів) на початку семестру, в якому ця дисципліна вивчається.

Оцінювання усіх видів практик (навчальних і виробничих (педагогічних)) проводиться за стобальною шкалою за критеріями, розробленими кафедрами, які здійснюють керівництво практиками.

Студенту (аспіранту), який не виконав програми практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених університетом.

Оцінювання курсових робіт (проектів) проводиться у стобальній шкалі за критеріями, розробленими кафедрами.

Результати складання екзаменів і заліків, захисту курсових робіт (проектів) та практик за стобальною шкалою переводяться у національну шкалу та шкалу ЄКТС відповідно до таблиці 1 й заносяться до екзаменаційної (залікової) відомості, індивідуального навчального плану та навчальної картки студента, індивідуального плану навчально-наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

5.10. Перескладання семестрового контролю з дисципліни з метою підвищення оцінки не допускається.

5.11. Ліквідація академічної заборгованості з семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом.

**Відповідність національної шкали оцінювання
шкалі оцінювання ЄКТС та стобальній шкалі**

Оцінка			Визначення	Рекомендована частка оцінок за результатами рейтингу, %
За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	За стобальною шкалою		
5 (відмінно)	A	90-100	Глибокі знання передбаченого програмного матеріалу. Грамотні і логічні відповіді на поставлені запитання. Студент приймає правильні рішення при розв'язанні практичних завдань, бездоганно володіє прийомами роботи з устаткуванням, приладами та комп'ютером;	10
4 (добре)	B	82-89	Тверді знання передбаченого програмою матеріалу. У відповідях на питання є незначні помилки. Студент правильно використовує отримані знання при вирішенні практичних завдань, правильно володіє прийомами роботи з устаткуванням і приладами;	25
4 (добре)	C	75-81	Тверді знання передбаченого програмою матеріалом. Відповіді на запитання є не повними. Студент правильно використовує отримані знання для вирішення практичних - завдань, правильно володіє прийомами роботи з устаткуванням і приладами, але допускає незначні помилки;	30
3 (задовільно)	D	67-74	Знання у межах базової компоненти. Суттєві неточності у відповідях на запитання, але не припускає грубих помилок при відповіді. Студент допускає окремі помилки при виконанні практичних завдань або недостатньо чітко виконує роботу з устаткуванням.	25
3 (задовільно)	E	60-66	Знання у межах базової компоненти, але студент глибоко їх не засвоїв,	10

Оцінка			Визначення	Рекомендована частка оцінок за результатами рейтингу, %
За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	За стобальною шкалою		
			припускає окремі помилки у відповідях на запитання, недостатньо чітко виконує роботу з устаткуванням, допускає помилки при виконанні практичних завдань;	
2 (незадовільно)	FX	35-59	Грубі помилки у відповідях у межах базової компоненти. Студент не спроможний використати одержані знання на практиці, не володіє навичками роботи з устаткуванням та комп'ютером.	
2 (незадовільно)	F	0-34	Грубі помилки у відповідях на питання в межах навчальної програми. Студент не спроможний виконувати практичні завдання з даної дисципліни, не володіє навичками роботи з устаткуванням.	

5.12. Повторне складання семестрового контролю з дисципліни, з якої отримана незадовільна оцінка, допускається не більше двох разів: перший раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету (директором інституту). Рішення комісії є остаточним. Якщо студент (аспірант) під час складання контрольного заходу комісії отримав незадовільну оцінку, то він відраховується з університету.

5.13. Ректор університету, за наявності поважної причини, може встановлювати студенту (аспіранту) індивідуальні терміни проведення семестрового контролю.

5.14. Студент (аспірант), який за результатами семестрового контролю має академічну заборгованість з однієї або двох навчальних дисциплін, має право на їх повторне вивчення. Порядок повторного вивчення навчальних дисциплін визначається відповідним Положенням.

Студент (аспірант) зобов'язаний виконати освітню програму у повному обсязі до підсумкової атестації за відповідним освітнім рівнем, не порушуючи граничних термінів навчання. В інших випадках він може продовжити навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

5.15. Присвоєння студенту кредитів ЄКТС з дисципліни проводиться за умови виконання ним усіх вимог робочої програми навчальної дисципліни і успішного складання семестрового контролю у визначеній навчальним планом формі.

5.16. Атестація здобувачів вищої освіти на певному освітньому рівні здійснюється відкрито і гласно, відповідно до чинних нормативних документів та «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в університеті». На атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста чи магістра вноситься система компетенцій, що визначає нормативний зміст відповідної освітньої програми підготовки фахівця.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, спеціаліста чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть вводитися представники роботодавців та їх об'єднань. Вищий навчальний заклад на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію, видає документ про вищу освіту державного зразка і додаток до диплома європейського зразка за встановленою формою.

5.17. Нормативними формами атестації є атестаційний іспит або кваліфікаційна робота. Форма атестації за кожним освітнім рівнем встановлюється освітньою програмою і відображається у навчальному плані. Атестаційний іспит може проводитися в усній, письмовій, тестовій або комбінованій формі. У разі виконання кваліфікаційної роботи проводиться її публічний захист перед екзаменаційною комісією.

5.18. До підсумкової атестації допускаються студенти, які повністю виконали освітню програму, отримали оцінки «відмінно», «добре», «задовільно» та склали заліки з усіх навчальних дисциплін (нормативних і вибіркових) та практик, внесених до індивідуального навчального плану студента.

Студент, який не склав атестаційного іспиту або не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного складання іспитів чи захисту кваліфікаційної роботи впродовж трьох років після закінчення університету.

5.19. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійнодіючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом (ад'юнктом) його індивідуального навчального плану.

6. Навчальний час студента (аспіранта)

6.1. Навчальний час студента (аспіранта) визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньої програми підготовки на певному рівні вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу студента (аспіранта) є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

6.2. Навчальний день – складова навчального часу студента (аспіранта) тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента (аспіранта) тривалістю не менше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента (аспіранта), що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу.

Навчальний курс – завершений період навчання студента (аспіранта) протягом навчального року. Тривалість перебування студента (аспіранта) на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання студента (аспіранта) на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами ректора.

Навчальний рік триває, як правило, 12 місяців і для студентів (аспірантів) складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових днів і канікул.

6.3. Допускається, у встановленому порядку (з поважних причин), відвідування студентами (аспірантами) занять за індивідуальним графіком.

6.4. Забороняється відволікати студентів (аспірантів) від участі у навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7. Робочий час науково-педагогічних працівників

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

7.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків має становити не більше 1548 годин на навчальний рік.

7.3. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи в університеті розглядаються на засіданнях науково-методичної ради і затверджуються вченою радою університету.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника з 1 вересня 2016 року не може перевищувати

750 годин на навчальний рік, з 1 вересня 2017 року – 675 годин, з 1 вересня 2018 року – 600 годин.

Мінімальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника у межах його робочого часу встановлюється кафедрою з урахуванням виконання ним іншої роботи (методичної, наукової, організаційної, виховної) і у порядку, передбаченому Статутом університету та Колективним договором.

7.4. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

7.5. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

7.6. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються кафедрами університету за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки.

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

7.8. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження.

Вчена рада, з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії, може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду університету.

7.9. На здійснення наукового консультування відводиться щороку 50 академічних годин навантаження на одного докторанта. Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта.

8. Організаційно-методичне забезпечення навчального процесу

8.1. Якість і рівень організаційно-методичного забезпечення навчального процесу вищої освіти є визначальним чинником якості освіти загалом. Організаційно-методичне забезпечення вищої освіти здійснюється Міністерством освіти і науки України, науково-методичними установами та вищим навчальним закладом і базується на використанні документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти з адаптацією їх до вимог Європейського простору вищої освіти. Основою для підготовки

навчально-методичної літератури в університеті є освітня програма та навчальний план.

8.2. Навчально-методичне забезпечення включає:

- стандарти вищої освіти;
- навчальні плани;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- програми усіх видів практики;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів (аспірантів) з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами (аспірантами) навчального матеріалу;
- методичні матеріали для студентів (аспірантів) з питань самостійного опрацювання фахової літератури, виконання курсових проектів (робіт) і кваліфікаційних робіт тощо.

8.3. Відповідальність за якість навчально-методичного забезпечення дисциплін, що закріплені за кафедрою, несе її завідувач.

Розділ II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВОЇ ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Загальні положення

1.1. Наукова та науково-технічна діяльність (далі – ННТД) є невід'ємною складовою діяльності Університету і забезпечує інтеграцію освіти й науки.

1.2. Під час організації та проведення ННТД Університет керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, цим Положенням, власним Статутом.

2. Мета та завдання ННТД

2.1. Основною метою ННТД є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їхнього спрямування на створення й упровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

2.2. Основними завданнями Університету у галузі наукової та науково-технічної діяльності є:

- одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;
- застосування нових наукових і науково-технічних знань під час підготовки здобувачів вищої освіти;
- формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок;
- інтеграція наукової та науково-технічної діяльності Університету з іншими навчальними закладами та науковими установами України;
- сприяння захисту інтелектуальної власності та авторських прав дослідників як основи зміцнення та розвитку науки, виходу на світовий ринок високотехнологічної продукції;
- проведення кон'юнктурних досліджень ринку наукових послуг, патентно-ліцензійної роботи, здійснення маркетингового, інформаційного забезпечення та трансферу науково-технічної продукції відповідно до міжнародних стандартів.

3. Організація ННТД

3.1. Для організації та координації ННТД наказом ректора можуть створюватись науково-дослідні частини, науково-дослідні сектори, науково-дослідні інститути, інші наукові підрозділи.

3.3. До складу зазначених структурних одиниць можуть входити наукові підрозділи інститутів (факультетів) і кафедр, навчально-науково-виробничі центри, проектні та конструкторські бюро, проблемні лабораторії, наукові та

науково-технічні відділи, підрозділи з організації, координації та забезпечення ННТД та інші структурні підрозділи, спрямовані на здійснення ННТД.

3.4. Структурні підрозділи Університету з організації, координації та забезпечення ННТД діють на основі Статуту відповідно до положень про них. ННТД може здійснюватися в Університеті через створені ним юридичні особи, предметом діяльності яких є доведення результатів наукової та науково-технічної діяльності навчального закладу до стану інноваційного продукту та його подальша комерціалізація.

3.5. До виконання наукових і науково-технічних робіт можуть залучатися науково-педагогічні, наукові, педагогічні, інші працівники Університету, а також фахівці інших організацій.

3.6. Організацію та безпосереднє керівництво виконанням програми чи проекту досліджень і розробок здійснюють наукові керівники. За потреби можуть призначатись також відповідальні виконавці програм і проектів, наукові консультанти, інші відповідальні особи.

3.7. Організацію ННТД та її безпосереднє керівництво, планування, поточне управління здійснює проректор із наукової роботи в межах делегованих ректором повноважень. Функції управління та організації наукової діяльності проректор із наукової роботи здійснює через наукові підрозділи та дорадчі наукові структури (науково-технічні ради, наукові секції за пріоритетними напрямками, експертні комісії тощо).

4. Планування, організація та облік

4.1. Управління науковою та науково-технічною діяльністю здійснює Міністерство освіти і науки України в межах його повноважень. Поточне та перспективне планування наукової та науково-технічної діяльності здійснює Університет.

4.2. Планування наукових досліджень і розробок здійснюється відповідно до основних науково-технічних напрямів Університету. Основою планування науково-дослідної діяльності має бути тематичний план НДР.

4.3. Планування витрат на проведення наукової та науково-технічної діяльності здійснюється Університетом самостійно на основі розрахунків, результати яких відображаються в калькуляції кошторисної вартості в цілому за темою, з виділенням вартості робіт (послуг), що підлягають виконанню в поточному бюджетному році.

4.4. Документальне оформлення операцій, пов'язаних із виконанням наукової та науково-технічної діяльності або наданням платних послуг у сфері ННТД, забезпечення їхнього обліку та складання звітності здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228 (із змінами), та інших нормативно-правових актів.

4.5. Науково-дослідні, дослідно-конструкторські роботи, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету, підлягають обов'язковій реєстрації в

Українському інституті науково-технічної і економічної інформації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.1992 р. № 162 "Про державну реєстрацію науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій".

4.6. За підсумками виконаних наукових досліджень Університет складає відповідні звіти, видає збірники наукових праць, доповідей і тез доповідей на наукових конференціях, анотацій завершених НДР.

4.7. Невід'ємним елементом стимулювання й управління у сфері наукової та науково-технічної діяльності є наукова та науково-технічна експертиза.

5. Виконавці науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт та наукової роботи, що виконуються в межах кафедральної тематики

5.1. Суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є наукові, науково-педагогічні працівники, інші працівники, здобувачі вищої освіти, а також працівники підприємств та інших навчальних закладів, які спільно з Університетом провадять наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

5.2. До виконання наукових, науково-технічних робіт у ВНЗ можуть залучатися фахівці наукових установ, підприємств та організацій Національної та галузевих академій наук, інші фахівці, які мають відповідну кваліфікацію.

5.3. Науково-педагогічні, наукові працівники виконують дослідження та розробки відповідно до національних, державних, галузевих та інших програм і проектів, тематичних та координаційних планів, договорів, завдань (технічних завдань), індивідуальних планів, несуть відповідальність за якість і своєчасність їхнього виконання, наукову та практичну цінність, суспільну й економічну корисність наукових і науково-практичних результатів.

Наукову та науково-дослідну роботу проводять особи, що обіймають посади науково-педагогічних працівників, професорсько-викладацького складу, докторанти. До складу авторського колективу, що веде наукову діяльність, можуть залучатися практичні працівники підприємств, установ та організацій і здобувачі вищої освіти Університету.

До наукової роботи входить виконання планових наукових досліджень із звітністю в таких формах:

- виконання планових держбюджетних науково-дослідних робіт, колективних договорів;
- дисертація (докторська, кандидатська);
- монографія, підручник, навчальний посібник, словник, довідник, наукова стаття, заявка на видачу охоронних документів, патенти на винаходи, корисні моделі тощо;
- тези доповідей на наукових конференціях, симпозиумах, семінарах;
- рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів, тематичних планів тощо;

- керівництво науковою роботою студентів, магістрантів, аспірантів із підготовкою наукової статті, заявки на видачу охоронних документів, роботи на конкурс, доповіді на конференцію тощо.

5.4. Складовою науково-технічного потенціалу Університету є науковий доробок студентів, що, відповідно до чинного законодавства, передбачає науково-дослідну роботу, внесену до графіка навчального процесу (курсів, кваліфікаційні роботи, практичні, лабораторні заняття, виробнича практика з елементами дослідницького характеру), та роботу, що індивідуально виконується поза графіком навчального процесу.

Основними формами реалізації та впровадження результатів НДР у навчальний процес є їх використання:

- при проведенні всіх видів занять;
- для уточнення навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін;
- для розробки нових навчальних дисциплін;
- у визначенні змісту лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, планів, програм стажування тощо;
- для написання навчально-методичної, наукової літератури;
- у курсовому проектуванні, підготовці кваліфікаційних робіт, виконанні науково-дослідних робіт студентами та аспірантами, підготовці дисертаційних досліджень.

5.5. Майнові права інтелектуальної власності на об'єкти інтелектуальної власності, створені за державні кошти чи за кошти Університету, залишаються за установою-виконавцем відповідних форм науково-технічної діяльності, якщо інше не встановлено договором.

5.6. Обов'язковими умовами договору (контракту), на підставі якого виконуються науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, що фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України, є визначення суб'єктів права інтелектуальної власності, зобов'язання сторін щодо забезпечення охорони прав на створені об'єкти інтелектуальної власності, визначення сторони, яка буде сплачувати винагороду суб'єктам права інтелектуальної власності згідно із чинним законодавством України.

Розділ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

1. Загальні положення

1.1. Виховна робота в Університеті здійснюється з метою формування соціально відповідальної, інтелігентної особистості, яка усвідомлює свою належність до українського народу, шанобливо ставиться до державних символів, національних святинь, української мови, історії, а також культури інших національностей, зберігає і розвиває культурно-історичні традиції народу.

1.2. Виховна робота в Університеті здійснюється на засадах демократизму, з використанням виховного потенціалу студентського самоврядування і спрямовується на забезпечення гармонійного, цілісного розвитку особистості здатної до самоосвіти, саморозвитку, самостійного мислення, суспільного вибору та життєдіяльності на основі співпраці організаторів виховного процесу з громадськими організаціями.

1.3. Виховна діяльність в Університеті утворює особистісно орієнтовані методики виховання, є наскрізною та входить до планів роботи підрозділів університетських.

1.4. Заходи з виховної роботи здійснюються відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепції національного виховання студентської молоді, Концепції національно-патріотичного виховання молоді, Державної національної програми «Освіта» з урахуванням органічного взаємозв'язку процесу навчання та виховання.

2. Основні напрями та функції виховної роботи

2.1. Реалізація виховної роботи в Університеті здійснюється у таких пріоритетних напрямках:

Національно-патріотичне виховання:

- формування національної свідомості і відповідальності за долю України;
- виховання любові до рідної землі, її історії, відновлення і збереження історичної пам'яті;
- культивування кращих рис української ментальності (працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою та ін.);
- виховання бережливого ставлення до національного багатства країни, мови, культури, традицій.

Інтелектуально-духовне виховання:

- розвиток пізнавального інтересу, творчої активності, мислення;
- виховання потреби самостійно здобувати знання та готовності до застосування знань, умінь у практичній діяльності;
- реалізація особистісного життєвого вибору та побудова професійної кар'єри на основі здібностей і знань, умінь і навичок;
- виховання здатності формувати та відстоювати власну позицію.

Моральне виховання:

- формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни;
- формування моральної культури особистості, засвоєння моральних норм, принципів, категорій, ідеалів суспільства на рівні власних переконань;
- становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків;
- формування особистісного світогляду як проекції узагальненого світосприймання.

Громадянсько-правове виховання:

- прищеплення поваги до прав і свобод людини та громадянина;
- виховання поваги до Конституції, Законів України, державних символів України; виховання громадянського обов'язку перед Україною, суспільством;
- формування політичної та правової культури особистості;
- залучення студентської молоді до участі у добровільних акціях і розвитку волонтерського руху.

Трудове виховання:

- формування особистості, яка свідомо та творчо ставиться до праці в умовах ринкової економіки;
- формування почуття господаря та господарської відповідальності;
- розвиток умінь самостійно та ефективно працювати.

Естетичне виховання:

- розвиток естетичних потреб і почуттів, художніх здібностей і творчої діяльності;
- формування у молоді естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на українських народних традиціях та кращих надбаннях світової культури;
- вироблення умінь примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті.

Екологічне виховання:

- формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури;
- оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування;
- виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство;
- виховання готовності до активної екологічної та природоохоронної діяльності.

Фізичне виховання та утвердження здорового способу життя:

- виховання відповідального ставлення до власного здоров'я, здорового способу життя;
- формування знань і навичок фізичної культури в житті людини;

- забезпечення повноцінного фізичного розвитку студентів;
- фізичне, духовне та психічне загартування;
- формування потреби у безпечній поведінці, протидія та запобігання негативним звичкам, профілактика захворювань;
- створення умов для активного відпочинку студентів.

2.2. Основні функції виховної роботи:

- здійснення культурно-просвітницької роботи та організація студентського дозвілля;
- забезпечення системно-цільового підходу до планування і організації виховної роботи Університету (формування комплексного плану і плану основних заходів та здійснення контролю за його виконанням);
- створення організаційно-педагогічних умов для адаптації студентів першого курсу до навчання в Університеті;
- управління процесом соціальної адаптації студентів;
- використання теорії людиноцентризму, яка включає гуманістичну традицію підходу до виховання, враховує бажання особи, її наміри;
- створення позитивного морально-психологічного клімату в колективі;
- організація соціального захисту дітей-сиріт, інвалідів, дітей, які залишилися без піклування батьків, осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей тощо;
- співпраця з органами студентського самоврядування та профкомом студентів;
- сприяння збагаченню та створенню нових традицій, цікавих форм організації дозвілля й організації їх проведення;
- залучення до виховної роботи талановитих викладачів, учених, політиків, діячів культури.

2.3. Виховання студентської молоді здійснюється відповідно до принципів науковості, системності, наступності, природовідповідності та зв'язку з реальним життям.

3. Методи та форми виховної роботи

3.1. Методи і форми виховної роботи покликані стимулювати розвиток самоорганізації, самоуправління, критично-творчого мислення, самоактивності, творчості, самостійності та усвідомлення власних світоглядних орієнтацій, які є основою життєвого вибору, громадянського самовизначення.

3.2. Традиційні форми виховної роботи:

- відзначення державних свят та пам'ятних дат історії, ювілеїв видатних політичних, громадських та культурних діячів України, професійних свят;
- творчі зустрічі з викладачами, випускниками, письменниками, науковцями, політиками; науково-практичні студентські конференції;
- семінари з питань організації виховної, наукової та навчальної роботи студентів;

- загальноуніверситетські виховні та культурно-мистецькі заходи;
- зустрічі з цікавими людьми;
- індивідуальна робота з студентами;
- огляди художньої самодіяльності, фестивалі;
- культпоходи до музеїв, краєзнавчі екскурсії в інші міста і села України, туристичні походи, юридичні, психологічні, медичні консультації тощо;
- добротинна (волонтерська) діяльність;
- вечори відпочинку, дискотеки, літературні зустрічі, українські вечорниці, спортивні ігри, змагання, секції, козацькі забави, вертепи тощо.

4. Порядок організації виховної роботи

4.1. Відповідальним за здійснення виховної роботи є виховний відділ. Загальне керівництво виховним процесом в Університеті здійснює ректор. Контроль з метою отримання високих результатів виховної роботи, планування, реалізація і координація виховних заходів покладені на проректора з науково-педагогічної роботи. Усі вищезазначені суб'єкти планують свою роботу, підводячи її підсумки в кінці навчального року з відповідними висновками щодо подальшого покращення системи виховання в університеті на наступний період. Загальноуніверситетський річний план виховних заходів затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

5.2. Управління виховним процесом здійснюється шляхом:

- видання відповідних наказів;
- методичного забезпечення виховного процесу, надання методичних рекомендацій та проведення методичних семінарів і конференцій;
- організації роботи кураторів;
- контролю за виконанням наказів Міністерства освіти і науки, наказів ректора, планів виховної роботи кафедр, факультетів, інститутів, університету, індивідуальних планів викладачів через періодичні перевірки стану виховної роботи, заслуховування звітів на засіданнях кафедр, учених рад факультетів, інститутів та університету;
- соціологічних опитувань студентів.

5.3. Облік виховної роботи студентської групи здійснює куратор, який діє відповідно до Положення про куратора академічної групи Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка.

5.4. Планування, організацію і контроль виховної роботи в Університеті здійснюють на основі плану роботи Університету на рік, який формується на підставі планів факультетів (інститутів) та структурних підрозділів.

5.5. Оцінка стану виховної роботи та її результативності здійснюється за комплексними показниками як кількісними, так і якісними. Сюди відносять показники успішності навчання, аналіз виконання студентами правил внутрішнього розпорядку, правової поведінки, виконання планів виховної роботи, якість проведених заходів, кількість студентів у творчих об'єднаннях,

гуртках, учасників фестивалів тощо, участь молоді в різноманітних громадянських, патріотичних акціях, результати соціологічних досліджень, які відображають моральні, політичні, соціальні, культурні орієнтації студентів.

5.6. Питання щодо ефективності виховної роботи, окремих виховних заходів заслуховуються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів (інститутів) та Університету.