

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради
Чернігівського духовного училища
псаломщиків-регентів
від «25» серпня 2025 року,
протокол № 1

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЧЕРНІГІВСЬКОМУ ДУХОВНОМУ УЧИЛИЩІ ПСАЛОМЩИКІВ-РЕГЕНТІВ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Чернігівському духовному училищі псаломщиків-регентів (далі - Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти й регулює організацію освітнього процесу в Чернігівському духовному училищі псаломщиків-регентів (далі - Училище).

1.2. Положення про організацію освітнього процесу затверджує педагогічна рада закладу освіти відповідно до законодавства.

1.3. Організація освітнього процесу в Училищі базується на світських та церковних нормативно-правових документах, зокрема: Конституції України, Правилах Вселенських соборів, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актах, Статуті Училища, наказах ректора, якими регулюється освітній процес в Училищі.

1.4. Основні терміни та їх визначення.

У цьому Положенні терміни вжито в такому значенні:

академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися або проводити освітню діяльність в іншому закладі освіти на території України;

освіта - сукупність систематизованих знань, умінь і навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

заклад освіти - окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, забезпечує організацію освітнього процесу та здобуття особами освіти, з урахуванням їх здібностей та інтересів;

галузь знань - основна предметна галузь освіти й науки, що містить групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) — система трансферу та накопичення кредитів, яку використовують у Європейському просторі освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених

результатів навчання, та обліковується в кредитах ЄКТС;

здобувачі освіти - особи, які навчаються у закладі освіти з метою здобуття відповідного ступеня та кваліфікації;

кваліфікація - офіційний результат оцінювання й визнання, який отримано, коли уповноважена установа визначила, що особа досягла компетентностей (певних результатів у навчанні) відповідно до стандартів освіти, що засвідчує відповідний документ про освіту;

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

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти, що провадиться в Училищі через систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на формування, примноження та використання компетентностей в осіб, які навчаються, а також передбачає формування гармонійно розвиненої особистості;

освітня діяльність — діяльність закладів освіти, що здійснюється з метою забезпечення здобуття освіти та задоволення інших освітніх потреб здобувачів освіти;

освітня програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні 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 освіти;

результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою в процесі навчання за певною освітньою програмою, що можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

спеціалізація - складова спеціальності, що визначає заклад освіти і передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів освіти;

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

Училище - заклад фахової передосвіти, що здійснює освітню діяльність, є провідним центром духовної освіти і провадить культурно-просвітницьку діяльність;

якість освіти - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів освіти;

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

II. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Училища є:

- педагогічні працівники;
- здобувачі освіти;
- роботодавці, які залучаються до освітнього процесу;
- інші працівники Училища, які залучаються до організації освітнього процесу.

Педагогічні працівники - це особи, які провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Студент - особа, зарахована до Училища з метою здобуття освіти.

III. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ОСВІТИ

3.1. Рівні освіти

Підготовка фахівців в Училища здійснюється за коротким циклом освіти

3.2. Училище здійснює підготовку фахівців з освітою ступеню молодшого бакалавра.

Молодший бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на короткому циклі освіти та присуджується Училищем у результаті успішного виконання студентом освітньої програми, обсяг якої становить 180 кредитів ЄКТС.

IV. СТАНДАРТИ ОСВІТИ

4.1 Стандарт освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів освіти за кожним рівнем освіти в межах кожної спеціальності.

4.2. Стандарти освіти розробляються для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів освіти.

4.3. Стандарт освіти визначає такі вимоги до освітньої (наукової) програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організацію освітнього процесу в Училища здійснюють предметно-циклові комісії (далі – ЦПК).

5.2. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю в Училища є навчальний план.

5.3. Навчальний план затверджується педагогічною радою Училища. Погоджений і затверджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається в навчальному відділі.

5.4. Обов'язковим елементом навчального плану є визначення трудомісткості засвоєння навчальних дисциплін як в академічних годинах, так і в кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

Навчальне навантаження протягом одного навчального року за денною формою навчання не повинно перевищувати 60 кредитів ЄКТС.

5.5. Для конкретизації планування освітнього процесу відповідно до навчального плану підготовки фахівців щорічно складається робочий навчальний план, який є нормативним документом Училища, згідно з яким здійснюється планування освітнього процесу відповідно до навчальних семестрів за роками підготовки фахівців.

5.6. Робочий навчальний план складає щорічно робоча група, до складу якої входять провідні науково-педагогічні працівники ЦПК, його погоджує директор відповідного інституту, після чого робочий навчальний план подають до навчально-методичного відділу. Навчально-методичний відділ за участі членів робочої групи формує остаточний варіант відповідного робочого навчального плану.

5.7. Робочий навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувачів освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, підсумкову атестацію тощо. У плані точно визначено час на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю.

5.8. Сформовані робочі навчальні плани за спеціальностями затверджує проректор з навчальної роботи.

5.9. Навчальні дисципліни. Нормативний зміст підготовки здобувачів освіти сформульований у стандартах освіти в термінах результатів навчання та становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей здобувачів освіти.

Навчальні дисципліни за вибором здобувач освіти обирає з урахуванням власних потреб і вподобань щодо майбутньої фахової діяльності.

5.10. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів реалізації освітніх

програм в Училища здійснює проректор з навчальної роботи.

Керівником освітньої програми, якого призначають наказом ректора Училища за поданням проректора з навчальної роботи є педагогічний працівник зі стажем педагогічної роботи не менше 3 років, знайомий з вимогами відповідних стандартів освіти, тенденціями розвитку ринку праці та його потребами в підготовці фахівців.

5.11. На керівника освітньої програми покладається виконання таких основних завдань:

- формування та розробка програми; навчального плану; робочого навчального плану; програми комплексного випускного екзамену;
- аналіз якості забезпечення програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль якості підготовки здобувачів освіти в цілому;
- виконання загального керівництва практикою студентів;
- консультування студентів щодо вибіркового навчальних дисциплін програми;
- спрямування і контроль організації самостійної роботи.

5.12. Керівник освітньої програми має право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинних освітніх програм з урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних і світових досягнень у галузях освіти й науки;
- відвідувати всі види занять студентів згідно з робочим навчальним планом відповідної програми;
- вносити пропозиції щодо заохочення студентів.

VI. АКАДЕМІЧНІ ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

6.1. Правила прийому на навчання до Училища

До Училища приймаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи, яким надано статус закордонного українця і які перебувають в Україні на законних підставах.

Прийом на навчання до Училища здійснюється на конкурсній основі.

6.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Училища

Особи, які навчаються в Училища, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Училища;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці й побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою базою Училища в межах опанування обраної освітньої програми;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 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 освіти;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувана освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.3. Особи, які навчаються в Училища, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Училища;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань проміжного 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;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;
- своєчасно інформувати навчальні відділи у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.;
- брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, у навчальних приміщеннях та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно- побутових об'єктів, які обслуговують здобувачів освіти та слухачів Училища;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Училища (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі спричинення матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дотримуватися правил корпоративної культури.

6.4. За порушення академічної доброчесності здобувані освіти можуть бути притягнені до відповідальності шляхом:

- відрахування з Училища;
- позбавлення наданої Училищем знижки оплати навчання.

Види відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів

порушення академічної доброчесності визначаються окремим нормативним документом Училища.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Училища ректор може накласти дисциплінарне стягнення на здобувачів освіти або відрахувати їх з Училища.

6.5. Відвідування занять

Усі студенти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчальними планами Училища.

Присутність на занятті студентів перевіряє викладач на початку кожного заняття.

Якщо пропуски занять передбачувані, необхідно за мотивованою заявою отримати дозвіл на право відсутності особи, що навчається, на заняттях із зазначенням конкретного терміну. Пропущені практичні, лабораторні, семінарські заняття студент повинен відпрацювати під час індивідуально - консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

Студент, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або в день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або іншим способом) дирекцію та старосту академічної групи, які письмово фіксують це повідомлення.

Поважними причинами пропусків навчальних занять особами, що навчаються, є: хвороба студента (аспіранта), нещасний випадок, складні сімейні обставини й інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально.

Особа, що навчається, у день виходу на заняття надає до дирекції довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи чи інші документи, що підтверджують причину пропусків. Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

6.6. Відрахування здобувача освіти

Підставами для відрахування здобувача освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання навчального плану;
- академічна неуспішність: отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок; отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку); якщо здобувач освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- порушення академічної доброчесності;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку в Училища;
- інші випадки, передбачені законодавством України.

6.7. Відрахуванню не підлягають особи через причини, що

унемоżliвлюють виконання навчального плану:

- стан здоров'я;
- призов на строкову військову службу, на службу за мобілізацією, у разі втрати права на відстрочку від неї.

Таким особам надається право переривати навчання в Училища з наданням їм академічної відпустки.

6.8. Здобувач освіти, який завершив навчання (повністю виконав навчальний план за відповідною освітньою програмою), отримує документ про освіту та відраховується за наказом.

6.9. У випадку отримання незадовільної оцінки під час атестації здобувачі освіти відраховуються з Училища.

Здобувач освіти, відрахований з Училища до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС. До академічної довідки не вносять дисципліни, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки.

Особа, відрахована з Училища до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення.

6.10. Поновлення до складу здобувачів освіти

Особи, відраховані з Училища, можуть бути поновлені на навчання в Училищі за спеціальністю та формою навчання на загальних підставах.

Поновлення до складу здобувачів освіти можливе незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування та форми навчання. Визначальним при цьому є лише здатність претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

Поновлення до складу здобувачів освіти здійснюється в установленому порядку за наказом на підставі заяви студента.

6.11. Академічна різниця - це перелік дисциплін навчального плану за попередні періоди навчання, які претендент, що прагне здобути освіту, не опанував.

Визначення академічної різниці проводиться на підставі академічної довідки, у якому зазначено: перелік дисциплін, які вивчено, загальна кількість годин, кредитів ЄКТС і результати контролю знань.

Рішення про кількість дисциплін, визначених як академічна різниця, і Perezархування дисциплін ухвалює проректор з навчальної роботи.

6.12. Перерва в навчанні

Академічна відпустка - це перерва в навчанні, право на яку особа, що навчається, отримує в разі неможливості виконання освітньої програми.

Особам, що навчаються в Училищі, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я;
- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності;
- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами.

6.13. Здобувачам освіти, призваним на військову службу через оголошення мобілізації, гарантується збереження місця навчання.

6.14. 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.

У разі потреби, а також при документальному підтвердженні тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

6.15. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає ректор або проректор з навчальної роботи Училища.

VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Училища;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами підрозділів Училища;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- інші права, передбачені Конституцією України, Законами України та Статутом Училища.

7.2. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін згідно з відповідними робочими програмами;
- розробляти комплекти інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- впроваджувати нові освітні технології, у тому числі електронні;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати у студентської молоді самостійність, ініціативу, творчі

- здібності;
- систематично інформувати ректорат про факти порушення студентами навчальної дисципліни (систематичні пропуски навчальних занять, несвоєчасність виконання індивідуальних семестрових завдань) та про низьку поточну успішність.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти і науки, що провадиться в Училища через систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на формування, примноження та використання компетентностей в осіб, які навчаються, а також передбачає формування гармонійно розвиненої особистості.

8.2. Мета освітнього процесу в Училища в умовах євроінтеграційних процесів освіти - це підготовка сучасних конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних і фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також можливостей для особистісного розвитку.

8.3. Освітній процес в Училища базується на принципах релігійності, духовності, науковості, наступності та безперервності, активізації мобільності студентів, педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основи для професійної кар'єри й особистісного розвитку майбутніх фахівців.

8.4. Мовою викладання в Училища є державна мова.

8.5. Форми навчання.

Освітній процес в Училища здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- дуальна (без відриву від виробництва)
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

8.6. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти з відривом від виробництва.

8.7. Заочна (дистанційна) форма навчання - це здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва, що передбачає дві екзаменаційні сесії. Організація освітнього процесу в міжсесійний період регламентується індивідуальними можливостями та здатністю здобувача освіти самостійно опрацьовувати індивідуальний план.

На здобувачів освіти, які навчаються за заочною формою, поширюються правила та обов'язки, визначені чинним законодавством і правилами внутрішнього розпорядку в Училища.

8.8. Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з дисциплін за денною та заочною формами навчання є однаковими, але обсяг самостійної роботи студентів заочної форми навчання є більшим, ніж у здобувачів освіти денної форми навчання.

8.9. Екзаменаційна сесія для заочної форми навчання - це частина навчального року, протягом якого здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації, заліки й екзамени).

8.10. До заліків та екзаменів не допускають студентів, які не з'явилися на сесію або були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю у такому випадку приймає ректор.

8.11. Основною формою роботи студента над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи й індивідуальних завдань.

Технології дистанційного навчання за необхідності дають можливість забезпечувати освітній процес на різних формах (денній, заочній).

8.12. Здобувач освіти може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в Училища за освітньою програмою передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити після завершення семестру, як правило, під час канікул.

8.13. Форми організації освітнього процесу

- Організація освітнього процесу в Училища здійснюється за такими формами: навчальні заняття,
- виконання індивідуальних завдань,
- самостійна робота студента,
- практична підготовка,
- контрольні заходи.

8.14. Навчальні заняття - форма організації освітнього процесу, системна співпраця педагогічних працівників і здобувачів освіти, метою якої є опанування студентами загальних і фахових компетентностей відповідної спеціальності. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Навчальні заняття можуть проводитися з використанням дистанційних технологій.

8.15. Лекція - основна форма проведення навчальних занять в Училищі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу або наукової тематики окремої навчальної дисципліни, передбаченої програмою.

Тематику курсу лекцій визначено в робочій програмі навчальної дисципліни.

8.16. Практичне заняття - форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом виконання студентом (аспірантом) поставлених завдань.

Практичні заняття проводять в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Перелік тем практичних занять визначає робоча навчальна програма дисципліни.

8.17. Семінарське заняття - форма навчального заняття, під час якого

викладач організовує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводять у формі бесіди, диспутів, брифінгів тощо.

Під час семінарського заняття особам, що навчаються, надається можливість активно оперувати знаннями, набутими на лекціях, а також у процесі самостійної роботи з рекомендованою літературою. Основними завданнями семінарського заняття є: закріплення, розширення та поглиблення знань студентів, отриманих раніше на лекціях; формування й розвиток їхніх навичок самостійної роботи; створення умов для формування розвитку пошуково-творчих знань і навичок.

Перелік тем семінарських занять визначено в робочій навчальній програмі дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами виступи, активність у дискусії, уміння формулювати та відстоювати власну думку тощо.

Кількість студентів, які залучені до семінарських занять, визначається відповідно до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Національної училища керівних кадрів культури і мистецтв.

8.18. Індивідуальне заняття - заняття, що проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття студентів організують за окремим графіком відповідно до робочого навчального плану. Вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного й підсумкового контролю (крім атестації здобувачів освіти) визначають робочі програми навчальних дисциплін відповідно до навчального плану.

8.19. Консультація - форма навчального заняття, під час якої особи, що навчаються, отримують відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація проводиться індивідуально або для групи студентів залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни. Проведення консультацій з дисциплін здійснюється в межах робочого часу викладача.

8.20. Індивідуальні завдання (курсова робота (проект) - один із видів індивідуальної роботи студентів, метою якої є набуття здобувачами освіти навичок самостійної роботи з науковими джерелами й оволодіння ними методикою досліджень, формування компетентностей щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, виконання розрахунків, які супроводжуються графічним матеріалом, застосуванням комп'ютерної графіки, аргументація своїх гіпотез і висновків, уміння розробляти й формулювати

обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення процесів, досліджених у роботі.

8.21. Самостійна робота осіб, що навчаються - це організаційно й методично спланована пізнавальна діяльність студентів (аспірантів), що здійснюється без прямої допомоги викладачів, але під їхнім керівництвом і контролем, для досягнення конкретного результату.

8.22. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувачів освіти, визначається навчальним планом.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни та відповідними методичними рекомендаціями.

8.23. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виноситься для підсумкового контролю разом з навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час аудиторних занять.

8.24. Метою самостійної роботи студентів є системне й послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування в студентів навичок самостійного здобуття та поглиблення знань, розвиток професійних компетентностей.

8.25. Практична підготовка здобувачів освіти

Здобувачі освіти Училища проходять практику відповідно до Положення про проведення практики здобувачів освіти Училища.

Практика студентів є обов'язковою складовою підготовки фахівців з освітою та планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття особами, що навчаються, знань і набуття навичок з обраного фаху на різних етапах навчання. Метою практики є закріплення й розвиток знань, умінь і навичок, набутих студентами під час навчання, формування компетентностей майбутнього фахівця.

8.26. Контрольні заходи

Система оцінювання успішності навчання здобувачів освіти – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки й оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу й управління якістю освітньої діяльності в Училища.

Основне завдання контролю результатів навчання - одержання інформації про його динаміку, особливості та ефективність з метою дієвого управління освітнім процесом щодо його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів освіти.

8.27. Крім того, завданнями контролю можуть бути:

- відстеження успішності навчання здобувачів освіти з метою планування наступних етапів освітнього процесу;
- виявлення ускладнень у навчанні окремих здобувачів освіти з метою їхньої мотивації, здійснення індивідуального супроводу, оптимізації освітнього процесу в цілому;
- визначення ступеня засвоєння здобувачами освіти змісту навчання з метою переведення на наступний цикл навчання;

- встановлення фактичної відповідності рівня підготовки здобувачів освіти стандартам освіти, присудження відповідного ступеня, присвоєння кваліфікації та видача відповідного диплома.

8.28. Система оцінювання охоплює вхідний, проміжний і підсумковий контроль. Результати навчання здобувачів освіти в Училища оцінюють за шкалою Училища, чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), шкалою ЄКТС («А», «В», «С», «D», «Е», «F X», «F»), Відповідність шкал оцінювання наведено в табл. 1.

Таблиця 1
Таблиця відповідності шкал оцінювання

Оцінка за шкалою Училища (бали)	Оцінка за чотирибальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	Відмінно	A
82-89	Добре	B
74-81		C
64-73	Задовільно	D
60-63		E
35-59	Незадовільно	FX
1-34		F

8.29. Проміжний контроль проводиться педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять протягом семестру по закінченню кожного змістового модуля і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти з конкретної теми (набору тем, циклу тощо).

Проміжний контроль може проводитися, як правило, у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних заняттях, виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі колоквіуму, за результатами якого студент допускається (чи не допускається) до виконання лабораторної роботи.

Форми проведення проміжного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі.

8.30. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

Підсумковий контроль містить семестровий контроль та атестацію здобувача освіти.

8.31. Семестровий контроль - це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача освіти за семестр (сесію), що здійснюється в Училищі у формі заліку й екзамену.

8.32. Залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на лабораторних (практичних, семінарських) заняттях, самостійної роботи, модульних та індивідуальних завдань.

Студент допускається до складання заліку, якщо він виконав усі види робіт, передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. Присутність здобувачів освіти на заліку є обов'язковою.

Під час заліку викладач оголошує загальну кількість накопичених здобувачем освіти за результатами проміжного контролю балів. Якщо здобувач освіти набрав 60 і більше балів, то залік може бути виставлений за цими результатами на момент проведення заліку.

У разі, якщо здобувач освіти бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік з усієї програми навчальної дисципліни.

У разі неявки здобувача освіти на залік набрані бали за результатами підсумкового модульного контролю не виставляються. У відомості підсумкового контролю знань з здобувачів освіти викладач робить запис «не з'явився».

Результати заліку оцінюють за 100-бальною шкалою Училища, яка переводиться в національну чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і шкалу ЄКТС.

8.33. Іспит - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної (денної) та заочної форм навчання.

8.34. Екзаменаційна сесія - це період підбиття підсумків навчальної роботи здобувачів освіти за семестр.

8.35. Екзаменаційний білет складається з 3-5 завдань. Загальна оцінка визначається як сума балів за всі виконані завдання (максимальна оцінка - 100 балів).

Теоретичні та практичні завдання в різних екзаменаційних білетах мають бути рівноцінними й орієнтованими на регламент проведення екзамену, а питання бути чіткими, зрозумілими, без подвійного тлумачення.

Загальна кількість екзаменаційних білетів не менш як на п'ять білетів повинна перевищувати нормативну чисельність студентів (аспірантів) академічної групи відповідного рівня освіти та спеціальності (з урахуванням ліцензійного обсягу).

Екзаменаційні білети з навчальної дисципліни оновлюють щороку.

8.36. Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла в здобувача освіти в разі його відсутності на підсумковому контролі або при одержанні незадовільної оцінки (за шкалою ЄКТС «FX» або «F») за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен, залік без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Здобувачів освіти, які отримали під час підсумкового семестрового

контролю більше трьох незадовільних оцінок, відраховують з Училища.

8.37. Ліквідація академічної заборгованості проводиться після завершення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним проректором з навчальної роботи.

8.38. Атестація здобувачів освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

Атестацію випускників Училища здійснює екзаменаційна комісія (далі - ЕК) після завершення теоретичної та практичної частини навчання, відповідно до Положення про атестацію випускників Училища. .

ІХ. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених на здійснення програми підготовки за освітньою програмою на певному освітньому ступені. Обліковими одиницями навчального часу студента є: академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс.

9.2. Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС.

9.3. Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Вона є основою для планування та обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі - «пара»), «Пара» може бути тривалістю 80 хв. і проводитись без перерви.

9.4. Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

9.5. Навчальний тиждень - частина формального навчання здобувача освіти, яка складається з навчальних днів. Максимальний тижневий бюджет часу студента та обсяг навчальних занять на тиждень визначається рішенням вченої ради Училища.

9.6. Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача освіти, що завершується підсумковим семестровим контролем. Тривалість навчального семестру в Училища становить, як правило 15 тижнів.

9.7. Навчальний курс триває 12 місяців, розпочинається, зазвичай, 1 вересня та для здобувачів освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових, канікулярних днів відповідно до навчального плану.

Тривалість навчального курсу для здобувачів освіти, які навчаються за денною формою, становить 52 тижні, з яких сумарна тривалість канікул (крім останнього курсу) - не менше 8 тижнів. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань та атестації визначає робочий навчальний план і коригує графік навчального процесу на відповідний рік.

9.8. Початок і завершення навчання здобувача освіти оформлюють перевідними наказами (за умови повного виконання ним навчального плану й освітніх програм із навчальних дисциплін).

9.9. Графік освітнього процесу - це структурований план, що визначає календарні терміни семестрів (сесій), проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практик, підготовки та захисту кваліфікаційних, магістерських робіт (проектів), атестації, канікул. Графік освітнього процесу складає навчально-методичний відділ на підставі робочих навчальних планів з урахуванням перенесення робочих і вихідних днів. Його ухвалює педагогічна рада Училища, затверджує ректор. Він є публічним і доводиться до відома всіх учасників освітнього процесу.

9.10. Виконання аудиторного навантаження в Училища проводиться за розкладами навчальних занять та екзаменаційної сесії. Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

Навчальний тиждень шестиденний, навчання позмінне.

Розклад часу навчального дня

Таблиця 2

Порядковий номер пари	Час проведення	Час перерви
1 пара	08.45-09.55	5 хв
2 пара	10.00-11.10	5 хв
3 пара	11.15-12.20	5 хв
4 пара	12.25-13.35	45 хв
5 пара	14.20-15.30	5 хв
6 пара	15.35-16.45	5 хв
7 пара	16.50-18.00	10 хв.
8 пара	18.10-19.20	

9.11. Розклад занять розміщують на стендах Училища.

9.12. Планування навчального навантаження здобувача освіти

Навантаження здобувача освіти з дисципліни складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

9.13. Кількість встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу. При плануванні кількості годин самостійної роботи береться до уваги, що на неї відводить від 1/3 до 2/3 від загальної кількості годин, відведених на вивчення дисципліни.

Х. ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення набуває чинності з моменту його прийняття педагогічною радою Училища.

10.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням педагогічної ради Училища.