

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Введено в дію наказом №0622-І
від 26 червня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В СУМСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

(Версія 05)

(Базова версія затверджена рішенням вченої ради, протокол №09 від 15.06.2016 р.)

Суми 2024

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.2
СумДУ		Версія 03

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ЗМІСТ ТА СКЛАДОВІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	4
2.1 Мета та принципи організації освітнього процесу	4
2.2 Мовна політика	4
2.3 Моделі організації освітнього процесу	6
2.4 Зміст освіти	6
2.5 Освітні програми	7
2.6 Навчальні плани	10
2.7 Індивідуальна освітня траєкторія та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти	11
2.8 Навчально-методичні комплекси дисциплін. Робочі програми та силабуси навчальних дисциплін	12
3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ	15
4. ВІРТУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ	16
5. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	17
5.1 Облікові одиниці навчальної роботи здобувача вищої освіти	17
5.2 Навчальне навантаження здобувача вищої освіти	18
5.3 Розклади занять, контрольних заходів та графіки консультацій	18
6. ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	20
6.1 Навчальні заняття	20
6.2 Індивідуальні завдання	22
6.3 Самостійна робота	24
6.4 Практична підготовка	28
7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	29
7.1 Політика та принципи оцінювання	29
7.2 Контрольні заходи з оцінювання результатів навчання	29
7.3 Система оцінювання результатів навчання за дисциплінами	31
7.4 Підсумкове семестрове оцінювання успішності здобувачів за 100-бальною шкалою оцінювання	33
7.5 Ліквідація академічної заборгованості	34
7.6 Процедури розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо оцінювання результатів навчання	35
8. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	36
8.1 Прийом на навчання	36
8.2 Відрахування здобувачів вищої освіти	37
8.3 Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти	39
8.4 Переведення здобувачів вищої освіти	42
8.5 Переривання навчання здобувачів вищої освіти та надання їм академічної відпустки	47
9. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ	49

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.3
СумДУ		Версія 03

10. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ДОУНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ	53
11. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ	54
12. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ	54
13. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	55
14. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	57
15. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	58
16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	60
Додаток 1 ГЛОСАРІЙ	62
Додаток 2 АБРЕВІАТУРИ	67

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.4
СумДУ		Версія 05

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 «Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті» (далі – Положення) визначає систему організаційно-управлінських та методичних заходів, що реалізуються Сумським державним університетом (далі – СумДУ, університет) із метою забезпечення здобуття якісної вищої освіти та задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

1.2 Положення враховує Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти¹, є базовим нормативним документом, що регламентує діяльність структурних підрозділів університету (інститутів (у тому числі позабазових), факультетів, кафедр, центрів, та інших навчальних підрозділів, в яких надаються освітні послуги), що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти, їх керівників та інших посадових осіб з організації освітнього процесу. Певні питання організації освітнього процесу регламентуються, уточнюються, деталізуються іншими нормативними документами університету, які разом з цим положенням складають нормативну базу організації освітнього процесу в СумДУ.

1.3 Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та наведених в глосарії (Додаток 1 до Положення). У Додатку 2 наведені аббревіатури, що застосовуються у Положенні.

1.4 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності університету, є складовою останньої і розміщується у відповідному електронному Реєстрі².

2 ЗМІСТ ТА СКЛАДОВІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Мета та принципи організації освітнього процесу.

2.1.1 Метою організації освітнього процесу є створення унікального освітнього середовища на засадах взаємної поваги і партнерства між здобувачами, науково-педагогічними працівниками та іншими стейкхолдерами, орієнтованого на задоволення потреб у розвитку, саморозвитку та самореалізації здобувачів, сприяння їх майбутнім кар'єрам та конкурентоспроможності на ринку праці для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, які здатні до свідомого суспільного вибору та сприяння сталому розвитку суспільства.

2.1.2 Освітній процес в університеті базується на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», базовим документом університету «Стратегічний план розвитку Сумського державного університету на 2020-2026 роки»³ та спрямований на реалізацію парадигми студентоцентрованого навчання.

2.2 Мовна політика

2.2.1 Мовою викладання в університеті є державна мова.

¹ Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (2015). Brussels, Belgium.

² Реєстр, <https://normative.sumdu.edu.ua/>

³ Стратегічний план розвитку Сумського державного університету на 2020-2026 роки. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.5
СумДУ		Версія 05

2.2.2 З метою створення умов для інтернаціоналізації освітньої діяльності університет може прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів освітньої програми однією із мов Європейського Союзу, за умови що всі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють нею. У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, університет забезпечує переклад державною мовою.

2.2.3 Концепція викладання іноземних мов в університеті орієнтована на вимоги «Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання»⁴ та регламентується цільовою комплексною програмою університету «Мовна політика та її реалізація, у тому числі через підвищення рівня володіння іноземними мовами студентами та співробітниками, – один із чинників успішності університету в міжнародному науково-освітньому просторі»⁵ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

2.2.4 Університет утворює окремі групи або індивідуальні програми для здобувачів вищої освіти, які бажають вивчати навчальні дисципліни іноземною мовою. При цьому для іноземних громадян та осіб без громадянства університет забезпечує вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни. Окремі особливості організації підготовки здобувачів, які бажають вивчати навчальні дисципліни іноземною мовою, регламентовані Положенням про організацію викладання дисциплін та організацію захисту кваліфікаційних робіт англійською мовою⁶, що розміщено в Реєстрі.

2.3 Моделі організації освітнього процесу.

2.3.1 Освітній процес в університеті може реалізовуватись за традиційною, дистанційною, змішаною, гібридною моделями.

2.3.2 Традиційна модель організації освітнього процесу передбачає проведення занять викладачів зі здобувачами в прямому контакті безпосередньо в аудиторіях.

2.3.3 Дистанційна модель передбачає індивідуалізований процес освітньої діяльності здобувачів вищої освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі.

2.3.4 Реалізація моделі змішаного навчання^{7,8} передбачає при проведенні контактних занять викладачів зі здобувачами або ж під час самостійної роботи здобувача навчальної взаємодії у віртуальному навчальному середовищі університету⁹, та

⁴ Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (2020). Council of Europe. <https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4>

⁵ Цільова комплексна програма «Мовна політика та її реалізація, у тому числі через підвищення рівня володіння іноземними мовами студентами та співробітниками, – один із чинників успішності університету в міжнародному науково-освітньому просторі». Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁶ Положення про організацію викладання дисциплін та організацію захисту кваліфікаційних робіт англійською мовою. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁷ Про змішану форму організації навчання за освітніми програмами. Наказ Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁸ Про змішане навчання з окремих дисциплін. Наказ Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁹ Концепція розбудови єдиного освітнього середовища e-learning в Сумському державному університеті. Рішення Вченої ради Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.6
СумДУ		Версія 05

застосування, за потреби, інших технологій, сервісів, платформ Google Classroom, Moodle, Microsoft Teams тощо, зокрема:

- технологій використання мобільних пристроїв під час навчання безпосередньо в аудиторії, віртуальних лабораторних робіт та інших технологій доповненої та віртуальної реальності, відповідних тестових технологій тощо;
- дистанційних курсів університету з освітніх компонентів навчального плану, що відповідають вимогам до навчальних матеріалів дистанційної форми здобуття освіти¹⁰;
- окремих компонентів, курсів інших ЗВО (у тому числі й дистанційними), що реалізуються за програмами академічної мобільності та віртуальних академічних обмінів за вимогами Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти¹¹;
- окремих компонентів (дисциплін, курсових проєктів (робіт)) освітніх програм, що можуть бути зараховані як результати навчання в заходах неформальної освіти (масових онлайн курси, тренінги, семінари, майстер-класи тощо)¹², зокрема за підсумками участі в міжнародних, всеукраїнських студентських конкурсах, олімпіадах, конференціях.

2.3.5 Гібридна модель організації освітнього процесу використовується, як правило, в умовах дії обмежувальних заходів щодо фізичного відвідування закладу освіти (наприклад, в умовах карантинних обмежень) і передбачає чергування традиційного навчання та проведення занять в режимі відеоконференцій, з використанням он-лайн платформ.

2.4 Зміст освіти

2.4.1 Зміст освіти в університеті визначається стандартами вищої освіти спеціальностей, освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими чи освітньо-творчими) програмами підготовки, робочими програмами навчальних дисциплін та програмами практик, нормативними актами органів державного управління освітою та університету і реалізується під час проведення навчальних занять та інших видів навчальної, наукової та позанавчальної діяльності та висвітлюється у підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах тощо.

2.4.2 Зміст освіти включає:

- обов'язкову частину, що не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) освітньої програми та включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи, практики та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених відповідним стандартом вищої освіти та освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою;

¹⁰ Вимоги до навчально-методичних матеріалів дистанційної форми навчання та критерії їх оцінювання. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

¹¹ Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

¹² Положення про перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти Сумського державного університету, отриманих у неформальній освіті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.7
СумДУ		Версія 05

- вибірккову частину, що має складати не менше 25 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) освітньої програми та передбачає вільний вибір освітніх компонентів здобувачем вищої освіти в очному, змішаному або дистанційному форматах з урахуванням їх індивідуальних потреб, спрямовану на формування та розвиток як загальних, так і фахових компетентностей. Окремими елементами можуть бути: майнор (minor); мейджор (major); дисципліни каталогів вибіркових дисциплін циклів загальної та фахової підготовки.

2.5 Освітні програми

2.5.1 Підготовка фахівців в університеті здійснюється згідно з переліком спеціальностей, визначеним загальнодержавною нормативною базою¹³, відповідно до ліцензій, виданих МОН України, за певними рівнями вищої освіти (початковий (короткий цикл), перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий), та за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти.

2.5.2 Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної ОП, що є підставою для присудження відповідного ступеня.

2.5.3 Освітньо-професійна програма (ОПП) – це система освітніх компонентів спеціальності (спеціалізації) на першому (бакалаврському) чи другому (магістерському) рівні вищої освіти.

2.5.3.1 Обсяг ОПП підготовки бакалаврів становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг ОПП для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або на основі ступеня фахового молодшого бакалавра за спеціальностями визначається вченою радою університету з урахуванням вимог та обмежень, визначених відповідним стандартом вищої освіти.

2.5.3.2 Обсяг ОПП підготовки магістрів, крім зазначених в пункті 2.5.4, становить 90-120 кредитів ЄКТС.

2.5.4 Обсяг ОП магістра галузі знань «Охорона здоров'я» у випадку, якщо ступінь магістра здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 300-360 кредитів ЄКТС. Обсяг ОП для здобуття освітнього ступеня магістра галузі «Охорона здоров'я» на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти визначається вченою радою університету з урахуванням вимог та обмежень, визначених відповідним стандартом вищої освіти.

2.5.5 Освітньо-наукова програма (ОНП) – система освітніх компонентів спеціальності (спеціалізації) на другому (магістерському) чи третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти.

2.5.5.1 Обсяг ОНП підготовки магістрів становить 120 кредитів ЄКТС. ОНП магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30%.

¹³ Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (із змінами).

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.8
СумДУ		Версія 05

2.5.5.2 ОНП підготовки докторів філософії містить наукову (дослідницьку) та освітню складові. Обсяг освітньої складової ОНП підготовки докторів філософії визначається стандартами вищої освіти, до їх затвердження є уніфікованим та становить 60 кредитів ЄКТС

2.5.6 ОП можуть відповідати одній предметній області або бути міждисциплінарними, передбачати можливість дуального навчання, реалізовуватися в одному підрозділі університету або бути міжінститутськими/міжфакультетськими, реалізовуватися паралельно у двох та більше підрозділах університету чи бути мережевими (реалізовуватися повністю або частково разом з іншими організаціями, у т. ч. закордонними).

2.5.7 В СумДУ реалізація ОП може здійснюватися за різними формами із застосуванням відповідних моделей організації освітнього процесу.

2.5.8 Ресурсне забезпечення реалізації ОП включає кадрове, навчально-методичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення.

2.5.8.1 Кадрове забезпечення реалізації ОП має відповідати вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та Критеріям акредитації освітніх програм.

2.5.8.2 Кадрове забезпечення реалізації ОП в університеті обов'язково включає: робочу проєктну групу ОП, яку очолює керівник-гарант ОП (як правило завідувач випускової кафедри, або його заступник), науково-педагогічних працівників, які залучені до реалізації ОП та мають відповідну академічну та/або професійну кваліфікацію, яка забезпечує досягнення визначеної мети ОП та програмних результатів навчання.

Процес формування та функції робочої проєктної групи, в тому числі функції керівника-гаранта ОП визначені у Положенні про робочі проєктні та групи забезпечення у Сумському державному університеті.¹⁴

До реалізації ОП можуть також залучатись професіонали-практики, представники наукових установ, експерти, які мають належний досвід у відповідній галузі, представники роботодавців.

2.5.8.3 Навчально-методичне забезпечення ОП включає:

- стандарт вищої освіти спеціальності, на основі якого розроблена ОП;
- обґрунтування необхідності відкриття ОП;
- опис ОП та її профіль;
- навчальний план ОП;
- робочі програми навчальних дисциплін, що містять силабуси та регламенти;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;
- програми практик;
- вимоги та рекомендації до атестації (кваліфікаційного іспиту, кваліфікаційної роботи (проєкту)), до організації та результатів проєктної та науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти;
- документацію, що фіксує дані про процедури та процеси внутрішньої системи забезпечення якості.

¹⁴ Положення про робочі проєктні групи та групи забезпечення у Сумському державному університеті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.9
СумДУ		Версія 05

2.5.8.4 Інформаційне забезпечення реалізації ОП полягає у формуванні відкритого безбар'єрного простору з метою інформаційної підтримки навчання, викладання та проведення досліджень учасниками освітнього процесу. Інформаційне забезпечення реалізації ОП здійснюється шляхом просування якісних інформаційних ресурсів та інноваційних послуг, надання доступу до відкритих та передплатених баз даних, електронних ресурсів власної генерації, Web-контент підтримки учасників освітнього процесу за дисциплінами, напрямками наукових досліджень. Інформаційне забезпечення взаємодії між учасниками освітнього процесу здійснюється через систему «Електронний особистий кабінет» (<http://cabinet.sumdu.edu.ua>) як єдиного вікна доступу до інформаційних сервісів, які створюють умови для комунікації НПП з навчальними групами та окремими здобувачами; дозволяють здобувачам вищої освіти обирати дисципліни вільного вибору та формувати індивідуальну траєкторію, одержувати інформацію щодо результатів навчання та про індивідуальний навчальний план тощо. Інформаційне забезпечення організації освітнього процесу здійснюється з використання власної автоматизованої системи управління АСУ «Університет».

2.5.8.5 Матеріально-технічне забезпечення включає забезпечення навчальними аудиторіями, лабораторіями, комп'ютерною технікою, ліцензованими пакетами прикладних програм, обладнанням, в т.ч. мультимедійним та устаткуванням, та інших інфраструктурних об'єктів СумДУ, які використовуються в освітній та позанавчальній діяльності.

2.5.9 Усі ОП мають єдиний порядок розроблення, затвердження, відкриття, оприлюднення, реалізації, моніторингу, постійного перегляду та закриття, визначений «Положенням про освітні програми вищої освіти Сумського державного університету», що розміщене в Реєстрі нормативної бази¹⁵.

2.5.10 ОП розробляються відповідними робочими проектними групами на основі стандартів вищої освіти, а за їх відсутності на основі тимчасових стандартів вищої освіти СумДУ, за відповідними спеціальностями з формулюванням програмних компетентностей та очікуваних програмних результатів навчання, з урахуванням потреб всіх учасників освітнього процесу та стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту та досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП.

2.5.11 Оформлення ОП має відповідати вимогам законодавчої та нормативної бази, зокрема, готуватись відповідно до вимог Методичної інструкції «Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення освітніх програм», що розміщена в Реєстрі нормативної бази¹⁶.

2.5.12 Профіль ОП та перелік її освітніх компонентів оприлюднюються на вебсайті СумДУ у Каталогі освітніх програм¹⁷ з можливістю доступу всіх зацікавлених осіб – вступників та їх батьків, здобувачів вищої освіти, академічної спільноти, випускників, роботодавців і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

¹⁵ Положення про освітні програми вищої освіти Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

¹⁶ Методична інструкція «Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення освітніх програм». Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

¹⁷ Каталог освітніх програм. <https://op.sumdu.edu.ua/>.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.10
СумДУ		Версія 05

2.5.13 Положення про систему забезпечення якості вищої освіти¹⁸ формує нормативну основу для процедур внутрішньої системи забезпечення якості ОП.

2.5.14 Робочі проєктні групи здійснюють моніторинг, періодичний перегляд та модернізацію ОП з метою підтвердження їх актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань та стану ринку праці, підвищення ефективності організації освітнього процесу та задоволення потреб здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів через систему внутрішнього моніторингу та зовнішнього оцінювання.

2.5.15 Зовнішнє оцінювання ОП університету здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

2.6 Навчальні плани

2.6.1 Навчальні плани за роком прийому укладаються на повний цикл підготовки робочими проєктними групами ОП під контролем завідувача випускової кафедри. Координацію роботи робочих проєктних груп та загальний контроль за виконанням вимог до навчальних планів здійснюють керівник групи забезпечення спеціальності та заступник декана факультету/директора інституту, центру, в якому надаються освітні послуги з підготовки здобувачів вищої освіти (далі - центру) з навчально-методичної роботи.

2.6.2 Навчальні плани складаються окремо для кожного рівня вищої освіти та за кожною формою здобуття освіти (в тому числі навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з нормативним, терміном навчання) на основі відповідної освітньої програми та графіка навчального процесу.

2.6.3 Навчальні плани мають враховувати вимогу щодо вибіркової дисциплін, включати лише обов'язкові дисципліни та передбачати наявність кредитів для вибірових навчальних дисциплін циклів загальної та фахової підготовки.

2.6.4 Навчальний план є частиною документації ОП, що зберігається у паперовій та електронній формах на випусковій кафедрі, та за поданням директора відповідного інституту/декана факультету затверджується вченою радою університету.

2.6.5 Навчальні плани за інституційними формами здобуття освіти повинні бути тотожними в частині структурно-логічної схеми підготовки, переліку дисциплін, кількості кредитів ЄКТС, контрольних заходів з урахуванням специфіки форми здобуття освіти в частині обсягів аудиторних занять та індивідуальних завдань, графіків навчального процесу. Для реалізації ОП за дуальною формою розробляються: окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації ОП і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти; графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в університеті і на робочому місці.

¹⁸ Положення про систему забезпечення якості вищої освіти СумДУ. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.11
СумДУ		Версія 05

2.6.6 Перегляд навчальних планів і їх оновлення (за потреби) здійснюється щорічно за результатами перегляду та модернізації ОП. У разі відсутності необхідності внесення змін в ОП та чинний навчальний план його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів вищої освіти.

2.6.7 З метою розвитку гнучких міждисциплінарних навчальних траєкторій та сприяння академічній мобільності здобувачів вищої освіти під час планування обсягу окремих освітніх компонентів у кредитах ЄКТС відповідно до рекомендацій Європейської кредитної трансфертно-накопичувальної системи застосовується модульна структура навчальних планів.

2.6.8 Модульна структура навчальних планів передбачає, що освітній компонент навчального плану (освітньої програми), що включає всі види навчальної роботи здобувача вищої освіти, має дорівнювати або бути кратним п'яти кредитам ЄКТС. Модуляризація в окремих обґрунтованих випадках може не застосовуватись для практик та кваліфікаційних робіт.

2.6.9 Модульна структура навчальних планів, враховуючи специфіку підготовки здобувачів вищої освіти, не застосовується для освітніх (освітньо-професійних чи освітньо-наукових) програм підготовки бакалаврів, магістрів галузі знань «Охорона здоров'я» та ОНП підготовки докторів філософії.

2.6.10 Вивчення кожної навчальної дисципліни завершується заліком (диференційованим заліком) або екзаменом у строки, встановлені графіком навчального процесу. Кількість екзаменів у семестрі, як правило, не має перевищувати трьох. Навчальний план має забезпечити оптимальний розподіл форм підсумкового контролю за освітніми компонентами з урахуванням стимулюючої ролі підсумкового контролю у формі екзамену.

2.7 Індивідуальна освітня траєкторія та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти

2.7.1 Індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована через індивідуальний навчальний план. Індивідуальний навчальний план регламентує організацію навчання конкретного здобувача вищої освіти і є обов'язковим для виконання цим здобувачем.

2.7.2 Індивідуальний навчальний план для кожного здобувача вищої освіти розробляється та затверджується на кожен навчальний рік на основі навчального плану ОП здобувача.

2.7.3 Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог ОП щодо вивчення її обов'язкових компонентів і за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «Про вищу освіту».

2.7.4 Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану повинне відповідати принципам альтернативності та академічної відповідальності (недопущення нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибіркового дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів).

2.7.5 Здобувачеві вищої освіти також може надаватися можливість навчання за індивідуальним планом із поглибленою науковою складовою. Вимоги до кандидатів, порядок переведення та умови навчання за ним визначаються «Положенням про

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.12
СумДУ		Версія 05

індивідуальну підготовку студентів за навчальним планом із поглибленою науковою складовою»¹⁹ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

2.8 Навчально-методичні комплекси дисциплін. Робочі програми та силабуси навчальних дисциплін

2.8.1 Організацію освітнього процесу, розробку та оновлення навчально-методичного комплексу дисципліни, контроль за якістю викладання навчальних дисциплін забезпечує кафедра, за якою вона закріплена.

2.8.2 Вибір кафедри для закріплення за нею дисципліни (освітньої компоненти ОП) здійснюється на основі:

- змістовної відповідності: збігу (ідентичності) назви, основного змісту навчальної дисципліни з найменуванням, спрямованістю навчально-наукової діяльності кафедри;
- відповідності академічної та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників дисципліни (освітньому компоненту) відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та критеріїв акредитації освітніх програм.

2.8.3 У випадку, коли на викладання навчальної дисципліни претендує більше однієї кафедри, рішення з цього питання приймається Радою з забезпечення якості вищої освіти університету. Вибір кафедри для закріплення за нею дисципліни (освітньої компоненти ОП) передбачає: максимальне врахування наукової та предметної спеціалізації; наявність досвідчених та кваліфікованих науково-педагогічних працівників (кандидатів наук, доцентів, докторів наук, професорів), здатних забезпечити якісне надання освітніх послуг з навчальної дисципліни; наявність у науково-педагогічних працівників наукових публікацій, що відповідають профілю навчальної дисципліни; наявність необхідних умов, матеріально-технічної бази та навчально-методичного забезпечення; досвід організації освітнього процесу за спорідненими дисциплінами. При виникненні спірної ситуації (рівні критерії, голоси членів Ради з якості університету розділилися порівну) перевага віддається кафедрі, на якій ця навчальна дисципліна буде викладатися викладачем з вищим науковим ступенем/вченим званням.

2.8.4 Зміна закріплення навчальної дисципліни (практики) за кафедрою можлива в обґрунтованих випадках, зокрема при змінах у структурі інститутів (факультетів), які пов'язані з реорганізацією, утворенням нових або ліквідацією наявних кафедр, змінами в штатному розписі кафедр (скорочення чисельності або штату викладачів, творчі відпустки, довгострокові стажування викладачів та ін.).

2.8.5 Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність матеріалів із конкретної навчальної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, упорядкованих з дотриманням принципів академічної доброчесності, необхідних для формування у здобувачів вищої освіти результатів навчання, передбачених освітньою програмою та робочою програмою навчальної дисципліни.

¹⁹ Положення про індивідуальну підготовку студентів за навчальним планом із поглибленою науковою складовою Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.13
СумДУ		Версія 05

2.8.6 Обов'язковим елементом НМКД є робоча програма навчальної дисципліни. НМКД може включати:

- підручники, посібники, опорні конспекти лекцій, методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни;
- методичні вказівки для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять;
- методичні вказівки для організації самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань;
- вітчизняні та закордонні фахові періодичні видання відповідного або спорідненого профілю, зокрема в електронному доступі;
- контрольні завдання та критерії оцінювання;
- завдання для індивідуальної роботи здобувача вищої освіти (контрольних робіт, курсових робіт (проектів) тощо), тести поточного контролю, кваліфікаційні завдання;
- екзаменаційні матеріали.

2.8.7 Рішення щодо складу та вимог до НМКД приймаються Радою із забезпечення якості вищої освіти структурного підрозділу, за яким закріплено ОП, доводяться до відома НПП та є обов'язковими до виконання. За змістовним наповненням НМКД мають бути достатніми для виконання вимог забезпечення якості вищої освіти.

2.8.8 Вимоги до НМКД для дистанційної форми визначаються «Положенням про розроблення та атестацію дистанційних курсів у СумДУ»²⁰, наказом ректора «Вимоги до навчально-методичних матеріалів дистанційної форми навчання та критерії їх оцінювання»²¹ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

2.8.9 Робоча програма навчальної дисципліни (РП НД) – основний обов'язковий документ НМКД, що визначає її обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види навчальної діяльності та навчальних занять, стратегії навчання та викладання, методи та критерії оцінювання та ресурсне забезпечення. РП НД складається у паперовій та електронній формах. Паперовий екземпляр РП НД зберігається на кафедрі, за якою закріплено викладання навчальної дисципліни.

2.8.10 Для дисциплін, що викладаються українською мовою, РП НД готується українською мовою. Для дисциплін, що викладаються англійською мовою, РП НД виконується українською та англійською мовами.

2.8.11 Силабус – це складова РП НД, що містить основну суттєву інформацію про неї, та підлягає оприлюдненню на веб-сайті університету. Його основною метою є інформування здобувачів вищої освіти та / або абітурієнтів про цілі, зміст, результати навчання, методи викладання, навчання та оцінювання у межах окремої навчальної дисципліни.

2.8.12 Регламент – це складова РП НД, яка містить основну інформацію про канали зв'язку з викладачем, навчальні платформи та політики навчальної дисципліни.

²⁰ Положення про розроблення та атестацію дистанційних курсів у СумДУ. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

²¹ Вимоги до навчально-методичних матеріалів дистанційної форми навчання та критерії їх оцінювання. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.14
СумДУ		Версія 05

2.8.13 РП НД розробляється для кожної навчальної дисципліни, що входить до обов'язкової та вибіркової частин навчального плану до початку навчального року викладачем (кількома викладачами) кафедри, за якою закріплено викладання навчальної дисципліни. Відповідальність за забезпечення навчальних дисциплін РП НД несе завідувач кафедри, за якою вони закріплені.

2.8.14 РП НД з кожної навчальної дисципліни складається одна на всі форми навчання із зазначенням навчального навантаження здобувачів вищої освіти окремо за кожною формою.

2.8.15 Якщо навчальна дисципліна за змістом, обсягом викладання та результатами навчання, які одержує здобувач вищої освіти, є єдиною для різних ОП або неістотно відрізняється за окремими складовими, то може розроблятися єдина РП та силабус з зазначенням в їх змісті наявних відповідних відмінностей.

2.8.16 Як правило, РП НД мають щорічно оновлюватися викладачем (кількома викладачами) кафедри, якій доручено викладання навчальної дисципліни, з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

2.8.17 Порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедура затвердження та оновлення РП НД регламентується Методичною інструкцією «Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни», що розміщена в Реєстрі²².

2.8.18 Інформаційний сервіс «Робочі програми» особистого кабінету викладача надає можливість створювати, редагувати РПНД, а також забезпечує електронний документообіг при погодженні РПНД, їх затвердженні, рецензуванні, актуалізації та перезатвердженні.

2.8.19 Обов'язковому оприлюдненню підлягають силабуси та регламенти навчальних дисциплін, шляхом їх розміщення на веб-сайті університету в розділі «Каталог курсів». Оприлюднення забезпечується інформаційним сервісом «Робочі програми» наступного робочого дня після затвердження РП НД.

3 ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1 Основними формами здобуття вищої освіти є:

3.1.1 інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

3.1.2 дуальна.

3.2 Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.3 Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між

²² Методична інструкція. Загальні вимоги до структури, змісту та оформлення робочої програми навчальної дисципліни. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.15
СумДУ		Версія 05

ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4 Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.5 Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю ЗВО та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

3.6 Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

3.7 Форми здобуття освіти, визначенні п. 3.1.1 цього Положення, можуть поєднуватися шляхом організації навчання здобувачів вищої освіти за різними освітніми програмами за денною і за заочною/дистанційною формами (паралельне навчання).

3.8 Принципи організації навчального процесу, що здійснюється шляхом поєднання форм здобуття освіти, регламентуються наказами ректора «Про організацію паралельного навчання за заочною (дистанційною) формою»²³, «Про використання навчально-методичних матеріалів дистанційної форми навчання»²⁴ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

3.9 Окремі особливості організації підготовки здобувачів за дистанційною формою регламентовані «Положенням про організацію дистанційного навчання в Сумському державному університеті», що розміщене в Реєстрі²⁵.

4 ВІРТУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ

4.1 Віртуальне навчальне середовище СумДУ (система e-learning) – це комплекс інтегрованих навчальних онлайн платформ та ресурсів, що забезпечують єдину ідентифікацію суб'єктів навчання, усі форми взаємодії зі збереженням результатів, управління процесом на рівні НПП та всього університету, регулярний збір фактичних параметрів всіх дій та процесів.

4.2 До складу віртуального навчального середовища входять онлайн-ресурси: платформа змішаного навчання MIX (<https://mix.sumdu.edu.ua>); платформа дистанційного навчання «Salamstein» (<http://dl.sumdu.edu.ua>); платформа відкритих

²³ Про організацію паралельного навчання за заочною (дистанційною) формою. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

²⁴ Про використання навчально-методичних матеріалів дистанційної форми навчання. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

²⁵ Положення про організацію дистанційного навчання. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.16
СумДУ		Версія 05

онлайн-курсів «Екзаменаріум» (<https://examenarium.sumdu.edu.ua>); та відкритий електронний ресурс структурованих колекцій навчально-методичних матеріалів OpenCourseWare СумДУ (<https://ocw.sumdu.edu.ua>).

4.3 Принципи створення середовища e-learning, реєстрації електронних навчально-методичних видань, наповнення та функціонування електронного ресурсу ОСW СумДУ визначаються рішенням вченої ради університету, що закріплені в «Концепції розбудови єдиного освітнього середовища e-learning»²⁶, «Положенням про електронні навчально-методичні видання СумДУ»²⁷, «Положенням про відкритий освітній ресурс OpenCourseWare СумДУ»²⁸ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі нормативної бази.

4.4 Основною системою управління навчанням (Learning management system, LMS) є платформа MIX, доступ до якої та ідентифікація користувачів навчальних ресурсів СумДУ здійснюється через електронний особистий кабінет. Платформа MIX забезпечує:

- створення віртуальних класів дисциплін згідно з навчальними дорученнями викладача;
- автоматичне надання доступу здобувачам освіти відповідних груп до віртуальних класів дисциплін;
- управління доступом здобувачів до завдань в класі;
- автоматичне ведення журналу оцінювання;
- автоматичне повідомлення щодо дій в класі;
- окремий чат в класі;
- відеоспостереження під час тестування та збереження відеозаписів;
- автоматичне ведення архіву робіт здобувачів.

4.4.1 Створення та представлення викладачами навчального контенту на платформі MIX у вигляді структурованих колекцій навчальних об'єктів (вебсторінок з теоретичним матеріалом, у тому числі з аудіо- та відеоконтентом, тестів, практичних завдань, посилань на зовнішні ресурси, інтерактивних практичних завдань (тренажерів та симуляторів) тощо) забезпечується конструктором навчально-методичних матеріалів Lectur.ED (<https://elearning.sumdu.edu.ua>).

4.5 Організаційно-методичну та програмну підтримку єдиного віртуального навчального середовища університету здійснює організаційно-методичний центр електронного навчання СумДУ.

5 ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Облікові одиниці навчальної роботи здобувача вищої освіти

5.1.1 Навчальна робота здобувача вищої освіти в університеті визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для реалізації програми підготовки на певному освітньому рівні. Обліковими одиницями навчальної роботи здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС, навчальний рік, навчальний курс, навчальний семестр, модульний цикл

²⁶ Концепція розбудови єдиного освітнього середовища e-learning. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

²⁷ Положення про електронні навчально-методичні видання СумДУ. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

²⁸ Положення про відкритий освітній ресурс OpenCourseWare СумДУ. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.17
СумДУ		Версія 05

(у разі його передбачення), навчальний тиждень, академічна година.

5.1.2 Навчальний рік складається з часу, відведеного на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів (модульних, у разі їх передбачення, та семестрових), практик, виконання кваліфікаційних робіт, атестацію та вихідних, святкових і канікулярних днів. Упродовж навчального року період проведення навчальних занять та практичної підготовки для очної (денної, вечірньої) форми здобуття освіти складає не менше 30 тижнів.

Навчальний рік складається, як правило, із двох навчальних семестрів і зазвичай триває 12 місяців (52 тижні), починається, як правило, 1 вересня, якщо інше не встановлено МОН України. Сумарна тривалість канікул впродовж навчального року, крім випускного, становить не менше 8 тижнів. В певних випадках, для освітніх програм з дуальною формою здобуття освіти, навчальний рік може складатися із трьох семестрів (триместрів). Обсяг семестрового навантаження, як правило, становить 30 кредитів, триместру – 20 кредитів (включно з екзаменаційними сесіями).

5.1.3 Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти впродовж певного навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі містить час навчальних семестрів. Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти впродовж навчального курсу, як правило, становить 60 кредитів ЄКТС. В окремих вмотивованих випадках, зокрема з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в умовах дії обмежень (карантинних, воєнного стану тощо), допускаються відхилення в межах 10 % від цієї норми. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються деканатами інститутів /факультетів, центрами відповідними (перевідними) наказами.

5.1.4 Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що містить час, відведений на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів (модульних, у разі їх передбачення, та семестрових), практик, виконання кваліфікаційних робіт, атестацію. Тривалість навчального семестру за окремою освітньою програмою визначається її навчальним планом і складає, як правило 16-20 тижнів.

5.1.5 Навчальний семестр для здобувачів денної форми (крім здобувачів спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я», здобувачів третього (освітньо-наукового рівня)) розподіляється на два модульних цикли. Тривалість модульного циклу становить 8 тижнів теоретичного навчання. В окремих випадках графіком навчального процесу може визначитися й інша його тривалість. Навчальний семестр для здобувачів спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я» визначається навчальним планом і складає, як правило, 18 тижнів.

5.1.6 Складовими навчального семестру (курсу) для здобувачів заочної форми є настановча й екзаменаційна сесії та міжсесійний період.

5.1.7 Особливості структури навчального семестру (курсу) та організації освітнього процесу за дистанційною формою визначаються «Положенням про організацію

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.18
СумДУ		Версія 05

дистанційного навчання в Сумському державному університеті»²⁹ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

5.1.8 Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що містить усі види навчальної діяльності здобувача вищої освіти. Тривалість навчального тижня не може перевищувати 55 академічних годин.

5.1.9 Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 10 академічних годин. Навчальні дні та їхня тривалість визначаються розкладом освітнього процесу.

5.1.10 Академічна година – мінімальна одиниця облікового часу. Тривалість академічної години в університеті становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Тривалість «пари» без перерви між академічними годинами в університеті становить 80 хвилин.

5.1.11 Календарне планування навчального року здійснюється із застосуванням річного графіка освітнього процесу. Зазначений графік складається навчальним відділом університету на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів і затверджується проректором за підпорядкуванням.

5.1.12 Регулювання порядку організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти регламентовані «Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Сумському державному університеті», що розміщене в Реєстрі.

5.2 Навчальне навантаження здобувача вищої освіти

5.2.1 Типове навантаження здобувача з освітнього компонента впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з аудиторних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, підготовки до складання та складання контрольних заходів.

5.2.2 Нормативи максимального тижневого аудиторного навантаження становлять для навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти денної форми:

- для освітнього ступеня «бакалавр» – не більше ніж 24 години для студентів першого курсу, інші курси – не більше ніж 20 годин;
- для освітнього ступеня «магістр» (крім спеціальностей медичного спрямування) за освітньо-науковими та освітньо-професійними програмами – не більше ніж 16 годин;
- для отримання ступеня «магістр» спеціальностей медичного спрямування за освітньо-науковими та освітньо-професійними програмами – не більше ніж 28 годин для здобувачів першого курсу, інших курсів – не більше ніж 26 годин.

В окремих випадках, пов'язаних із дією надзвичайних обставин (воєнний стан, карантинні заходи тощо), тижневе аудиторне навантаження може бути змінене.

5.2.3 Для здобувачів вищої освіти заочної, дистанційної та вечірньої форм можуть встановлюватися інші нормативи тижневого бюджету часу та типового навчального навантаження, ніж передбачені п. 5.2.2 цього Положення для денної форми, оскільки

²⁹ Положення про організацію дистанційного навчання в Сумському державному університеті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.19
СумДУ		Версія 05

теоретичне навчання цієї категорії супроводжуються формуванням загальних та фахових компетентностей під час трудової діяльності.

5.2.4 До обсягів самостійної позааудиторної роботи входить час, необхідний здобувачу вищої освіти для:

- самостійного опрацювання матеріалу та підготовки до аудиторних занять;
- виконання самостійних позааудиторних завдань з навчальних дисциплін,
- підготовки до контрольних заходів, передбачених РП НД, та атестації;
- підготовки звітів з практики;
- виконання курсових робіт (проектів), науково-дослідних робіт (проектів), кваліфікаційної роботи.

5.2.5 Облік відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти здійснюється викладачем. Загальний контроль за проведенням навчальних занять здійснює деканат відповідного факультету (інституту, центру) відповідно до Положення про директорат навчально-наукового інституту (деканат факультету).

5.2.6 В окремих мотивованих випадках (у зв'язку із хворобою, навчанням за програмою академічної мобільності, суміщення у встановленому в університеті порядку навчання з роботою за фахом, участь в спортивних змаганнях (тренувальних зборах) відповідного рівня тощо) здобувачам вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Порядок навчання здобувачів за індивідуальним графіком регламентується внутрішньоуніверситетським «Положенням про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у СумДУ»³⁰, що розміщено в Реєстрі.

5.3 Розклади занять, контрольних заходів та графіки консультацій

5.3.1 Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи визначаються розкладами навчальних занять, контрольних заходів та графіками консультацій викладачів.

5.3.2 Розклади навчальних занять та контрольних заходів складаються структурними підрозділами, що організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів вищої освіти, за кожною спеціальністю (відповідно до розподілу здобувачів за навчальними групами) та формою здобуття освіти відповідно до річного графіка навчального процесу. Розклади навчальних занять та контрольних заходів затверджуються керівниками відповідних структурних підрозділів.

5.3.3 Графіки поточних консультацій викладачів складаються на відповідних кафедрах, затверджуються завідувачами кафедр та мають бути оприлюднені на вебсайті кафедри.

5.3.4 Особливості складання розкладу занять та консультацій для здобувачів з особливими освітніми потребами регламентовані «Положенням про організацію інклюзивного навчання здобувачів вищої освіти в Сумському державному університеті», що розміщено в Реєстрі³¹.

³⁰ Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у СумДУ. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

³¹ Положення про організацію інклюзивного навчання здобувачів вищої освіти в Сумському державному університеті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.20
СумДУ		Версія 05

5.3.5 Загальну координацію робіт з укладання розкладів здійснює навчальний відділ університету.

6 ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

6.1 Навчальні заняття

6.1.1 Навчальна діяльність – спеціально організована взаємодія учасників освітнього процесу, яка має на меті досягнення певного результату навчання. Види навчальної діяльності: опрацювання теоретичного матеріалу, проведення лабораторного дослідження, участь в проєктній діяльності тощо. Навчальна діяльність визначається способом взаємодії, інструментами та технологіями, що її реалізують.

6.1.2 Навчальна діяльність як процес спирається на різні форми взаємодії його учасників:

- синхронну (за розкладом) або асинхронну (протягом визначеного періоду) за часом;
- індивідуальну чи групову;
- безпосередньо в аудиторії або опосередковану через певні інструменти.

6.1.3 Навчальне заняття – це комбінація кількох видів навчальної діяльності.

6.1.4 Інструмент – це засіб, застосунок, програма або сервіс, за допомогою якого реалізується певна взаємодія.

6.1.5 Навчальний об'єкт – це програмний продукт або ресурс, який передбачає взаємодію з ним здобувача вищої освіти і реалізує чітко визначену мету та має певну форму представлення.

6.1.6 Технологія – це алгоритм, сценарій, підхід до поєднання форм взаємодії та інструментів для реалізації навчальної активності.

6.1.7 Основними видами навчальних занять в університеті є:

– *Лекція* – форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, що повинен охоплювати основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тривалість лекційного заняття, як правило, не перевищує двох академічних годин. Лекції проводяться лекторами – професорами й доцентами (старшими викладачами) університету, а також провідними науковцями, експертами у відповідній галузі, представниками роботодавців та викладачами, запрошеними для читання лекцій, у тому числі закордонних ЗВО-партнерів у межах програм академічної мобільності.

– *Лабораторне заняття* – форма навчального заняття, під час якого здобувачі під керівництвом викладача та (або) за участю навчально-допоміжного персоналу особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень цієї навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети,

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.21
СумДУ		Версія 05

установки, програмно-реалізовані віртуальні моделі та тренажери для лабораторних робіт тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

- *Практичне заняття* – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем сформованих завдань.

- *Семінарське заняття* – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів за результатами індивідуально виконаних завдань (рефератів, аналітичних оглядів, презентацій, есе тощо).

- *Індивідуальне навчальне заняття* – заняття, яке проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки. Індивідуальні навчальні заняття проводяться з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг навчального матеріалу з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчального матеріалу для відповідного освітнього рівня. Форма проведення та зміст індивідуальних навчальних занять визначаються викладачем з урахуванням індивідуальних навчальних потреб здобувачів. Час, відведений для проведення індивідуальних занять, може також використовуватися для проведення контрольних заходів.

- *Тренінг (практикум)* – інтерактивна форма навчального заняття, метою якої є набуття знань та практичних навичок здобувачів вищої освіти з метою формування і розвитку відповідних компетентностей. Тренінги (практикуми) проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, як правило, не перевищує склад однієї академічної групи.

- *Консультація* – форма навчального заняття, у процесі якого здобувач 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 здобувачів за розкладом, залежно від того, консулює викладач з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи із загальних питань навчальної дисципліни.

6.1.8 Перелік видів та тем навчальних занять визначається РПНД та оприлюднюється в силабусі.

6.1.9 Визначені п. 6.1.7 цього Положення, навчальні заняття можуть організовуватися у віртуальному середовищі СумДУ з обов'язковим забезпеченням комунікації учасників освітнього процесу між собою під час заняття.

6.1.10 Індивідуально виконані здобувачем завдання лабораторних, практичних та семінарських занять (реферати, аналітичні огляди, презентації, есе, звіти про виконання лабораторних робіт, завдання практичних занять тощо) можуть надаватися викладачу для перевірки та оцінювання в електронній формі, а їх захист здійснюватися за допомогою дистанційних технологій.

6.1.11 Університет підтримує проведення навчальних занять, які забезпечують активну роботу учасників освітнього процесу з використанням інноваційних педагогічних

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.22
СумДУ		Версія 05

технологій для врахування індивідуальних запитів та інтересів здобувачів, у т.ч. шляхом комбінування алгоритмів, сценаріїв, підходів до поєднання форм взаємодії учасників освітнього процесу та інструментів для реалізації навчальної активності.

6.1.12 Кафедри університету мають право пропонувати інші види навчальних занять, що відображається у навчальному плані та РП НД.

6.1.13 Викладач(і) якому(им) доручено викладання навчальної дисципліни, зобов'язані перед початком відповідного навчального року розробити РПНД, завдання для контрольних заходів, а також інші матеріали НМКД, визначені Радою з якості вищої освіти інституту (факультету).

6.2 Індивідуальні завдання

6.2.1 Індивідуальне завдання – завершена теоретична або практична індивідуальна навчальна робота в межах програми окремої дисципліни або освітньої програми в цілому, що виконується здобувачем вищої освіти на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі навчання. Індивідуальні завдання можуть виконуватись у формі обов'язкових домашніх завдань, курсових, науково-дослідних робіт (проектів) та кваліфікаційних робіт. Тематика індивідуальних завдань повинна обов'язково забезпечуватися попередньо підготовленими методичними рекомендаціями (вказівками, інструкціями тощо) щодо їх виконання, а матеріали завдань повинні мати набір варіантів, зокрема різної складності. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами самостійно з консультуванням викладачем (під керівництвом викладача).

6.2.2 Основними видами обов'язкових домашніх завдань в університеті є: графічні, розрахункові (розрахунково-графічні), контрольні роботи; есе, навчальні історії хвороб; реферати, інші завдання реферативного та аналітичного-оглядового характеру.

6.2.3 За пропозиціями кафедр рішенням ради з якості інституту (факультету), крім зазначених у п. 6.2.2, можуть встановлюватися інші форми обов'язкових домашніх завдань, які у встановленому порядку відображаються в РП НД.

6.2.4 Курсова робота (проект) – навчальна робота з елементами дослідження, що виконується з метою узагальнення, поглиблення і закріплення знань, одержаних здобувачами за час навчання та застосування набутих компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота (проект), як правило, повинна охоплювати зміст дисципліни повністю, а тема – повністю відповідати завданням навчальної дисципліни. Виділення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як окремому освітньому компоненту, так і як складовій навчальної дисципліни (у цьому випадку на неї виділяється не менше ніж один кредит ЕКТС). Виділення кредитів курсовим проектам здійснюється виключно як окремим освітнім компонентам.

Тематика курсових та науково-дослідних робіт (проектів) затверджуються на початку навчального семестру рішенням кафедри. Ця інформація доводиться до відома здобувачів, зокрема й через її розміщення на вебсайті кафедри. Здобувачі мають право подавати на розгляд відповідної кафедри власні пропозиції щодо теми курсової, науково-дослідної роботи (проекту).

Допускається виконання комплексної тематики курсових та науково-дослідних робіт (проектів) кількома здобувачами вищої освіти.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.23
СумДУ		Версія 05

6.2.5 Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів в університеті та передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності та застосування їх у процесі вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Тематика кваліфікаційних робіт повинна відповідати сучасним тенденціям розвитку спеціальності та відповідної галузі. Вона має бути оприлюднена на вебсайті кафедри. Вимоги щодо організації виконання, змісту, структури та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів регламентуються Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету, розміщеному в Реєстрі³².

6.2.6 Усі виконані здобувачами вищої освіти матеріали індивідуальних завдань підлягають перевірці на академічний плагіат. Порядок перевірки регламентується «Методичною інструкцією щодо перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень»³³ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

6.2.7 Захист курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт може проводитися однією з іноземних мов країн Європейського Союзу.

6.2.8 Кваліфікаційні роботи, що пройшли процедуру захисту, оприлюднюються шляхом розміщення у відкритій колекції «Кваліфікаційні випускні роботи здобувачів вищої освіти» інституційного репозитарію СумДУ (eSSUIR) їх метаданих (бібліографічного опису та анотації) та повнотекстових електронних версій. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.2.9 Допускається формування комплексної міжкафедральної тематики курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт. Захист таких курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт проводиться у вигляді спільного засідання декількох комісій.

6.2.10 Для захисту курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт можуть організовуватися виїзні засідання комісій, які проводяться на базі підприємств та установ, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість, а також у разі, якщо здобувач працює на цьому підприємстві або направлений до нього для працевлаштування.

6.2.11 Збереження та знищення матеріалів індивідуальних завдань, курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт здійснюється в порядку, встановленому наказом ректора «Щодо зберігання матеріалів з контролю успішності студентів»³⁴ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

6.3 Самостійна робота

6.3.1 Самостійна робота здобувача вищої освіти – це форма організації навчального процесу, що передбачає самостійне виконання здобувачем навчальних та творчих

³² Положення про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

³³ Методична інструкція щодо перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

³⁴ Щодо зберігання матеріалів з контролю успішності студентів. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.24
СумДУ		Версія 05

завдань, виконуваних у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час під методичним керівництвом викладача.

6.3.2 Обсяг часу на самостійну роботу знаходить відображення:

- у навчальному плані – як складова загального обсягу освітньої програми, кожного циклу обов'язкової та вибіркової частин освітньої програми, кожного освітнього компонента;
- у РПНД з розподілом за розділами чи конкретними темами.

Самостійна робота, не передбачена навчальним планом, РП НД та навчально-методичними матеріалами, що розкривають та конкретизують її зміст, здійснюється здобувачами вищої освіти ініціативно для реалізації власних освітніх та наукових інтересів.

6.3.3 У навчальному процесі СумДУ виділяють два види самостійної роботи: аудиторна та позааудиторна:

- аудиторна самостійна робота з навчальної дисципліни – запланована навчальна, науково-дослідна робота, що виконується на навчальних заняттях під безпосереднім керівництвом викладача та за його завданням (лабораторні роботи, практичні заняття, робота з інформаційними ресурсами, ділові ігри тощо).
- позааудиторна самостійна робота з навчальної дисципліни – запланована навчальна, науково-дослідна робота, що виконується у позааудиторний час за завданням та за методичного керівництва викладача (виконання індивідуальних завдань, підготовка звітів, кваліфікаційних робіт, підготовка до контрольних заходів тощо).

Загальний обсяг навчального часу, що відводиться на позааудиторну самостійну роботу, є різницею між максимальним навчальним навантаженням, відведеним на вивчення навчальної дисципліни, та аудиторним навчальним навантаженням.

Він повинен становити, як правило, не менше 20 % та не більше 80 % від загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни за очною формою, не менше 5% та не більше 95% загального обсягу часу – за заочною формою.

6.3.4 Зміст самостійної роботи здобувача за конкретною дисципліною визначається РП НД, методичними матеріалами, індивідуальними завданнями та вказівками викладача.

6.3.5 Основні види самостійної роботи здобувача вищої освіти:

- самостійне засвоєння навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно пошукових та довідкових систем тощо) та підготовка до аудиторних занять (лекції; практичного, семінарського, лабораторного заняття, тренінгу), в тому числі опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів. У цей час включаються також витрати часу здобувачів на підготовку до поточного формативного оцінювання (експрес(міні)-контрольні, поточний тестовий контроль тощо);
- виконання самостійних позааудиторних робіт відповідно до РПНД, в тому числі: виконання курсової роботи, виконання індивідуального завдання (визначених відповідно до п. 6.2 положення); виконання завдань під час проходження практик;
- підготовка до контрольних заходів, в тому числі: самооцінювання знань і умінь із модулів (навчальних дисциплін); підготовка до контрольної роботи; підготовка до

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.25
СумДУ		Версія 05

заліку (у тому числі диференційованого за відсутності іспиту з дисципліни);
підготовка до екзамену;

- творча робота (у тому числі під час виконання курсових робіт (проектів) і кваліфікаційних робіт, написання статті тощо);
- інші види самостійної роботи, що визначаються особливостями опанування освітньої програми.

6.3.6 Види завдань для самостійної роботи здобувачів, їх зміст і характер мають бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку спеціальності, освітньої програми, освітнього компонента, індивідуальні особливості, потреби та інтереси здобувача. При цьому має бути забезпечена узгодженість з запланованими результатами навчання:

- для опанування знаннями: робота з текстом (підручники, першоджерела, додаткова література); складання плану тексту; графічне представлення структури тексту; конспектування тексту; виписки з тексту; робота зі словниками та довідниками, Інтернет-ресурсами; ознайомлення з нормативними документами;
- для закріплення та систематизації знань: робота з конспектом лекції; самостійне ознайомлення з лекційним матеріалом, представленим у віртуальному освітньому середовищі; складання плану та тез відповіді; складання таблиць для систематизації навчального матеріалу; відповіді на контрольні питання; аналітична обробка тексту (анотування, рецензування); складання анотованого каталогу літератури з теми/проблеми; складання термінологічного словника на тему; складання тематичного портфоліо; складання фокусованого списку основних проблем, пов'язаних з темою; підготовка тез повідомлень до виступу на семінарі, конференції; підготовка реферативних оглядів джерел періодичного друку, опорних конспектів з тем, визначених викладачем; пошук інформації на тему з подальшим її поданням в аудиторії у формі доповіді, презентацій; складання бібліографії, тематичних кросвордів та ін.;
- для формування умінь: розв'язання завдань та вправ за зразком; виконання креслень та схем, розрахунково-графічних робіт; розв'язання ситуаційних виробничих (професійних) завдань; підготовка до ділових та рольових ігор; проектування та моделювання різних видів та компонентів професійної діяльності; ведення рефлексивного щоденника та самоаналіз вивчення освітнього компонента; проведення та подання мінідослідження у вигляді звіту на тему; експериментально-конструкторська та дослідно-експериментальна робота; аналіз статистичних та фактичних матеріалів по заданій темі, проведення розрахунків, складання схем та моделей на основі статистичних матеріалів, проведення маркетингових досліджень та підготовка звітів (самостійно або в групі) та ін.

6.3.7 Завдання на самостійну роботу здобувача вищої освіти доцільно формувати так, щоб при їх виконанні формувались найбільш важливі соціальні навички, зокрема навички комунікації, лідерства, здатність брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах, вміння залагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості дедлайнів, здатність логічно і системно мислити, креативність та інше.

6.3.8 Самостійна робота здобувача повинна забезпечуватися системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручником, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.26
СумДУ		Версія 05

викладача, практикумом, методичними рекомендаціями та настановами щодо мети завдання, його змісту, графіку та граничних строків виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи та звіту, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.

6.3.9 Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці, в тому числі через віддалений доступ, в навчальних кабінетах, лабораторіях університету та у віртуальному навчальному середовищі. Відповідна інформація щодо переліку літературних джерел, використовуваних електронних ресурсів, онлайн-курсів тощо обов'язково має відображатися в РП НД.

6.3.10 За необхідності здобувач може отримати консультацію викладача, яка, зокрема, може надаватись під час індивідуальних занять або згідно з кафедральним графіком консультацій викладачів. Проведення консультацій може відбуватись з використанням онлайн технологій.

6.3.11 Під час організації самостійної роботи здобувача з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) кафедрами повинна передбачатися можливість надання необхідної консультації або допомоги фахівцем необхідної кваліфікації.

6.3.12 Планування обсягу навчального навантаження на різні види самостійної роботи здобувача з відповідного освітнього компонента здійснює викладач, який емпірично (на підставі спостережень за виконанням здобувачами аудиторної, самостійної роботи, їх опитування про витрати часу на те чи інше завдання, хронометражу власних витрат часу з урахуванням коефіцієнта поправки на рівень знань та умінь здобувачів) визначає затрати часу на самостійне виконання студентами конкретних видів самостійної роботи.

6.3.13 При плануванні обсягу навчального навантаження на самостійну роботу здобувача вищої освіти доцільно орієнтуватись на наступні показники:

- опрацювання матеріалу лекцій – 0,5 год на 2 год лекції;
- підготовка до практичного заняття – 0,5 год на 2 год практичного заняття;
- підготовка до лабораторної роботи – 1 год на 2 год лабораторних робіт;
- опрацювання окремих тем РП НД, що не викладають на лекціях – визначається обсягом та складністю матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання, але не менше ніж 1 год на тему;
- виконання графічних, розрахункових, розрахунково-графічних робіт – до 12 год на одну роботу;
- графічна обробка навчального матеріалу (складання графіків, діаграм, рисунків, схем, таблиць, карт тощо) – до 1,5 год на 1 одиницю графічного матеріалу;
- підготовка навчальних історій хвороб – до 10 год на одну роботу;
- виконання перекладів з іноземної мови (текстів, статей та тощо) – до 1 год на 10 тис. знаків тексту;
- вирішення контрольних завдань, практичних ситуацій, вправ, виконання креслень, схем – до 1 год. на завдання;
- аналіз інформації, статистичних даних, виконання аналітичних завдань, складання узагальнень, довідок, аналітичних таблиць – до 1 год на 1 сторінку тексту;

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.27
СумДУ		Версія 05

- реферування навчального матеріалу, наукових праць, статей, підготовка рефератів, статей, есе, бібліографії, підготовка доповідей, виступів, інформаційного огляду – до 1 год на 1 сторінку роботи;
- складання завдань, питань, тестових завдань, ситуацій, анкет, кросвордів – до 1 год на 1 завдання;
- конспектування навчальної та наукової літератури, хрестоматій, збірок документів (складання конспектів лекцій, планів текстів тощо) – не менше ніж 0,5 год на 1 сторінку тексту;
- підготовка до ділових, рольових ігор, конкурсів, вікторин, круглих столів диспутів у рамках дисципліни – до 3 год на 1 захід;
- рецензування письмових робіт, документів, матеріалів хрестоматій і т.д. – до 2 год на 1 роботу;
- анотування навчального та наукового матеріалу, нормативних документів до 2 год на 1 роботу;
- підготовка до модульної контрольної роботи – до 6 год;
- підготовка до екзамену – 30 год.

6.3.14 Загальний обсяг навчального навантаження на самостійну роботу здобувачів з освітніх компонентів визначається за сукупністю завдань, а також з урахуванням наявності, доступності та якості навчально-методичного, матеріально-технічного забезпечення навчального процесу та не повинен перевищувати обсягу, передбаченого навчальним планом та РП НД.

6.3.15 Для визначення реального обсягу навантаження здобувачів використовуються результати опитування, що дозволяє оцінити, які освітні компоненти вважаються перевантаженими, які недовантаженими, за результатами яких, за необхідності, можуть вноситись зміни з урахуванням рівня складності та обсягу освітнього компонента.

6.3.16 Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем під час самостійного вивчення, повинен виноситись на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

6.4 Практична підготовка

6.4.1 Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невіддільною складовою навчального процесу в університеті і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок та умінь, визначених відповідною освітньою програмою.

6.4.2 Практична підготовка включає:

- практико-орієнтовані освітні компоненти, що дозволяють здобувачам отримати необхідні практичні навички та фахові компетентності під час проведення навчальних занять з використанням відповідних методів навчання та викладання (Work-integrated learning), зокрема, командні проєктні роботи, проблемно-орієнтоване навчання, рольові ігри, симуляції, кейс-стаді на основі реальних даних тощо;
- організації та проведення практик як обов'язкового компонента освітньої програми, що має на меті набуття здобувачем професійних компетентностей та навичок в умовах, максимально наближених до реальних.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.28
СумДУ		Версія 05

6.4.3 Практична підготовка здобувачів здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях, у тому числі і у закордонних, згідно з укладеними договорами, та у структурних підрозділах університету, що забезпечують практичну підготовку. Здобувач має право самостійно запропонувати базу практики або пройти її за місцем роботи за умови відповідності фаху та можливості забезпечити отримання визначених програмою практики та в силабусі з практичної підготовки компетентностей та результатів навчання.

6.4.4 Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету (керівника практики від університету) та спеціаліста підприємства (установи тощо) з даного фаху (керівника від бази практики).

6.4.5 Перелік видів практичної підготовки здобувачів, їх форми, тривалість, терміни проведення, форми контролю визначаються ОП та навчальними планами.

6.4.6 Практична підготовка здобувача повинна забезпечуватися відповідними програмами практик, що визначають конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, вимог до баз практики, зміст практики, індивідуальні завдання для здобувачів, вимоги щодо звітності, критерії оцінювання результатів проходження практики. Відповідальність за розробку та зміст програми практики несе завідувач кафедри та гарант ОП.

6.4.7 Для дуальної форми здобуття освіти практичне навчання на робочих місцях є складовою освітньої програми, що обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25% до 60% від загального обсягу кредитів, визначеного освітньою програмою. Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням в університеті та на робочому місці на підприємстві/установі/в організації залежно від особливостей освітньої програми.

6.4.8 Для організації здобуття освіти за дуальною формою можуть використовуватися наступні моделі поділу загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються у закладі освіти та на робочому місці:

- кілька годин впродовж дня навчання відбувається в закладі освіти, решта – на робочому місці у роботодавця (модель поділеного дня);
- кілька днів впродовж тижня навчання відбувається у закладі освіти, решта днів тижня – на робочому місці (модель поділеного тижня);
- чергування періодів навчання в закладі освіти та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр (блочна модель);
- поєднання моделей.

6.4.9 Організація дуальної форми здобуття освіти може здійснюватися як для спеціально сформованих груп, так і для окремих здобувачів освіти з метою забезпечення їхніх індивідуальних навчальних планів. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти в університеті регламентується чинним законодавством у сфері вищої освіти та наказом ректора «Про проходження практики»³⁵ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі.

³⁵ «Про проходження практики». Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.29
СумДУ		Версія 05

7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1 Політика та принципи оцінювання

7.1.1 Оцінювання здобувачів орієнтоване на заохочення їх до активної участі у творенні навчального процесу та має на меті:

- підтримку здобувачів у забезпеченні можливості досягнення програмних результатів навчання через наявність ефективного зворотного зв'язку;
- кількісну оцінку рівня досягнення результатів навчання;
- розвиток у здобувачів здатності самооцінювання для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

7.2 Контрольні заходи з оцінювання результатів навчання

7.2.1 Оцінювання результатів навчання здобувачів в університеті може передбачати проведення заходів поточного формативного та підсумкового сумативного контролю.

7.2.2 Поточний формативний контроль є обов'язковим та проводиться впродовж семестру з метою забезпечення зворотного зв'язку між НПП та здобувачами у процесі навчання та для перевірки рівня теоретичної й практичної підготовки здобувачів на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента), виконання індивідуальних завдань, проходження практики.

7.2.3 Проведення поточного формативного контролю, у тому числі з використанням дистанційних технологій, може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- тести (автоматизовані тести) для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів за матеріалом, що вивчається;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS, та інші інструменти.

7.2.4 Оцінювання під час поточного формативного контролю може відбуватись шляхом: оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами групових завдань; взаємного оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами стосовно одне одного; оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами в асинхронному та синхронному режимах через спілкування в чаті, на форумі, шляхом опитування, анкетування тощо.

7.2.5 Методи поточного формативного оцінювання з дисципліни, їх кількість, типи завдань планується викладачем залежно від обсягу навчального матеріалу, визначаються у РПНД, силабусах практик, кваліфікаційних робіт тощо. Результати поточного формативного оцінювання фіксуються викладачем та доводяться до здобувачів вищої освіти у строки та за каналами, визначеними у регламенті. Вони використовуються як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачем – для визначення своїх проміжних досягнень та їх покращення надалі, та, як правило, не впливають на підсумкову оцінку за дисципліною.

7.2.6 Підсумковий сумативний контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.30
СумДУ		Версія 05

етапах та передбачає заходи модульного (якщо передбачено), семестрового контролю та атестації, що проводяться в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

7.2.7 Підсумковий сумативний контроль з навчальних дисциплін включає:

- форми підсумкових контрольних заходів на основі оцінювання навчальної діяльності під час аудиторної та/або самостійної роботи, в тому числі виконання та захисту індивідуальних завдань, що визначає викладач (лектор, керівник курсу за участю викладачів, які ведуть практичні, лабораторні чи інші заняття);
- додатковий семестровий контроль, що проводиться як правило у письмовій формі, у тому числі з використанням тестових технологій. У виключних випадках, насамперед для оцінювання мовних компетентностей, заходи додаткового семестрового контролю можуть проводитися в усній формі.

7.2.8 Якщо здобувач вищої освіти не брав участь у поточному контрольному заході, лабораторному чи практичному занятті, підсумковому модульному контролі, оцінка становить «0» балів. За наявності поважної причини відсутності, засвідченої деканатом, викладач визначає форму проходження додаткового контролю або відпрацювання навчального матеріалу.

7.2.9 Матеріали для проведення заходів поточного формативного та підсумкового сумативного контролю, як правило, розробляються викладачами, за якими відповідний вид робіт закріплено згідно з затвердженим навантаженням навчальної чи методичної роботи.

7.2.10 В окремих вмотивованих випадках (участь здобувача у програмі академічної мобільності, наявність у здобувача особливих освітніх потреб, карантинні обмеження тощо) університет може встановлювати індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів або (та) проводити їх із використанням дистанційних технологій.

7.2.11 Для проведення заходів контролю (у т.ч. екзаменів, захисту курсових робіт (проектів), звітів про проходження практики) за дистанційними технологіями використовується платформа MiX (<https://mix.sumdu.edu.ua>) або інші інструменти синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема системи проведення відеоконференцій. Під час проведення семестрового контролю повинна забезпечуватися ідентифікація особи здобувача, дотримання ним академічної доброчесності. Перед проведенням семестрового контролю (наприклад, під час передекзаменаційної консультації) здійснюється попередня перевірка технічних параметрів налаштування зв'язку та усунення виявлених проблем. У разі виникнення під час семестрового контролю обставин непереборної сили здобувач повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання семестрового контролю визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

7.2.12 Здобувачі, які допущені до складання заходу семестрового контролю, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених університетом технічних засобів, мають надати деканату та екзаменатору відповідні підтверджувальні документи до початку екзаменаційної сесії. У такому випадку екзаменатором має бути запропонований альтернативний варіант складання заходу семестрового контролю, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача,

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.31
СумДУ		Версія 05

дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача.

7.2.13 Організаційні та методичні засади проведення атестації здобувачів вищої освіти за ступенями «бакалавр» та «магістр» визначаються «Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти»³⁶ та іншими документами, що розміщені в Реєстрі. Завдання для проведення атестації, до яких належать програма, екзаменаційні білети та критерії оцінювання знань, умінь та інших результатів навчання, розробляються випусковими кафедрами.

7.3 Система оцінювання результатів навчання за дисциплінами

7.3.1 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни **RD** – це кількісна оцінка рівня досягнутих результатів навчання за 100- або 200-бальною шкалою. Вона формується як сума балів за контрольними заходами оцінювання результатів навчання (r_k):

$$RD = \sum r_k$$

7.3.2 Розподіл балів підсумкової оцінки з навчальної дисципліни **RD** за контрольними заходами оцінювання результатів навчання визначається у РПНД.

7.3.3 Для оцінювання успішності здобувачів з дисципліни використовується 100-бальна шкала оцінювання або 200-бальна (з дисциплін спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я») та таке їх співвідношення між оцінками шкали ЄКТС і національною (чотирибальною) шкалою

7.3.3.1 Шкала оцінювання 100-бальна

Сума балів за шкалою університету (RD)*	Оцінка за національною шкалою		Визначення
	чотирибальна шкала	залік	
90–100	5 (відмінно)	зараховано	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
82–89	4 (добре)		Вище середнього рівня з кількома помилками
74–81			В загальному правильна робота з певною кількістю помилок
64–73			Непогано, але зі значною кількістю недоліків
60–63	Виконання задовольняє мінімальні критерії		
21–59	3 (задовільно)	не зараховано	Можливе дворазове повторне складання
0–20			2 (незадовільно)

* Округлення балів здійснюється за правилом округлення натуральних чисел.

³⁶ Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Сумського державного університету з атестації здобувачів вищої освіти. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.32
СумДУ		Версія 05

7.3.3.2 Шкала оцінювання 200-бальна для спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я»:

Сума балів за шкалою університету (RD)*	Оцінка за національною шкалою		Визначення
	чотирибальна шкала	залік	
170-200	5 (відмінно)	зараховано	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
164-169	4 (добре)		Вище середнього рівня з кількома помилками
140-163			В загальному правильна робота з певною кількістю помилок
127-139			Непогано, але зі значною кількістю недоліків
120-126	3 (задовільно)		Виконання задовольняє мінімальні критерії
70-119	2 (незадовільно)	не зараховано	Можливе повторне складання
0-69			Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни

7.3.3.3 Оцінювання результатів навчання за шкалою ЄКТС для спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я» здійснюється ранжуванням здобувачів вищої освіти за статистичним показником успішності у порядку наведеному нижче:

Оцінка ЄКТС	Статистичний показник успішності		
A	найкращі	10 %	здобувачів
B	наступні	25 %	здобувачів
C	наступні	30 %	здобувачів
D	наступні	25 %	здобувачів
E	останні	10 %	здобувачів

Ранжування за шкалою ЄКТС проводиться для здобувачів вищої освіти, які навчаються на одному навчальному курсі за однією спеціальністю та успішно завершили вивчення освітнього компонента. Оцінка за шкалою ЄКТС у національну (чотирибальну) шкалу не конвертується.

7.3.4 Особливості оцінювання за 200-бальною шкалою здобувачів вищої освіти для спеціальностей галузі знань «Охорона здоров'я» регламентується «Положенням про оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти Медичного інституту СумДУ галузі знань 22 Охорона здоров'я»³⁷, що розміщене у Реєстрі.

7.3.5 За проведення заходів семестрового контролю в конкретній групі відповідає екзаменатор (НПП, у якого залік/екзамен передбачено затвердженням обсягом його навчального навантаження). Відповідальність за загальну організацію та проведення оцінювання покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

³⁷ Положення про оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти Медичного інституту СумДУ галузі знань 22 Охорона здоров'я. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.33
СумДУ		Версія 05

7.4 Підсумкове семестрове оцінювання успішності здобувачів за 100-бальною шкалою оцінювання

7.4.1 Критерії оцінювання, методи поточного та підсумкового сумативного оцінювання за освітнім компонентом визначаються в РПНД. Опис методів підсумкового сумативного оцінювання подається із зазначенням: короткої характеристики контрольних заходів; запланованих за ними дедлайнів; способів зворотного зв'язку; максимальної кількості балів; мінімального порогового рівня оцінки, за якої можлива загальна позитивна оцінка з дисципліни; можливості перескладання з метою підвищення оцінки. Для кожного із наведених заходів контролю в регламенті мають бути розроблені критерії оцінювання та процедури оскарження результатів оцінювання.

7.4.2 Результати оцінювання з дисципліни свідчать про рівень досягнутих результатів навчання здобувачів і відображаються у відомості обліку успішності, яка заповнюється екзаменатором (НПП, у якого залік/екзамен передбачено затвердженням обсягом його навчального навантаження) та в індивідуальному навчальному плані (навчальній картці) здобувача вищої освіти.

7.4.3 Формування підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, підсумковою формою контролю за якою передбачено диференційований залік:

7.4.3.1 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю за якою передбачено залік або диференційований залік, виставляється на останньому за розкладом занятті та визначається як сума балів за результатами оцінювання усіх контрольних заходів, визначених РПНД.

7.4.3.2 Якщо отримана сума балів відповідає позитивній оцінці (обов'язковою є умова виконання усіх вимог, визначених РПНД та регламентом), вона є підсумковою, перескладання позитивної підсумкової оцінки з метою підвищення не здійснюється.

7.4.3.3 Здобувачу вищої освіти, який за результатами оцінювання контрольних заходів, визначених РПНД, не набрав кількості балів, що відповідає позитивній оцінці, в основній відомості обліку успішності зазначається оцінка «незараховано» або «незадовільно» і відповідна кількість балів, що призводить до виникнення академічної заборгованості, яка має бути ліквідована відповідно до пп. 7.5 цього Положення.

7.4.4 Формування підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, підсумковою формою контролю за якою передбачено екзамен:

7.4.4.1 Підсумкова оцінка визначається як сума балів за результатами оцінювання контрольних заходів, визначених РПНД (максимально 60 балів), та балів, одержаних за результатами складання заходу додаткового семестрового контролю у формі екзамену (ДСК) (максимально 40 балів).

7.4.4.2 Складання заходу ДСК є обов'язковим. До ДСК допускаються усі здобувачі незалежно від обсягу виконаних контрольних заходів, визначених РПНД та регламентом.

7.4.4.3 Якщо отримана сума балів за результатами оцінювання контрольних заходів та ДСК відповідає позитивній оцінці, вона є підсумковою, перескладання позитивної підсумкової оцінки з метою підвищення не здійснюється, відповідна кількість балів і оцінка зазначаються в основній відомості обліку успішності.

7.4.4.4 Якщо отримана сума балів за результатами оцінювання контрольних заходів та ДСК відповідає незадовільній оцінці, здобувачу вищої освіти в основній відомості

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.34
СумДУ		Версія 05

обліку успішності зазначається відповідна кількість балів і оцінка “незадовільно”. Таким чином, виникає академічна заборгованість, яка має бути ліквідована відповідно до пп. 7.5 цього Положення.

7.4.5 Оцінювання курсових робіт (проєктів), науково-дослідних робіт (проєктів), звітів з практики здійснюється за критеріями, визначеними силабусами, програмами, методичними рекомендаціями за результатами захисту (онлайн захисту) та відповідає підсумковій формі контролю “диференційований залік”. Ліквідація академічної заборгованості, що виникає за результатами оцінювання цих освітніх компонентів, здійснюється відповідно до пп. 7.5 цього Положення.

7.4.6 Здобувач, який не з’явився без поважної причини на захід семестрового контролю або був усунений від його складання через порушення академічної доброчесності, етики взаємовідносин, вважається таким, що використав відповідну спробу скласти його і має академічну заборгованість. У відповідну відомість обліку успішності зазначається оцінка “незадовільно” і відповідна їй кількість балів.

7.4.7 Здобувач вищої освіти за наявності поважної причини, що підтверджена відповідними документами, може бути відсутній на заході семестрового контролю або на його перескладанні, та має можливість скласти його за індивідуальним графіком у визначений термін. Здобувач вищої освіти попереджає деканат про свою можливу відсутність, як правило, до початку цього екзамену. В такому випадку на здобувача формується окрема відомість.

7.4.8 Підсумкові оцінки за національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС для декількасеместрових навчальних дисциплін визначаються як середньозважені за семестрами викладання відповідно до підсумкової оцінки з навчальної дисципліни (RD_{Σ}): за таблицею співвідношення оцінок наведеною у п. 7.3.5 Положення таблицею:

$$RD_{\Sigma} = \frac{RD_1 \times K_1 + RD_2 \times K_2 + \dots + RD_n \times K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

де RD_i – підсумкова оцінка з навчальної дисципліни i -го семестру;

K_i – семестровий обсяг дисципліни в кредитах.

Підсумкові оцінки можуть відрізнятися від оцінки за останній семестр, не впливають на критерії призначення стипендії та зазначаються в додатку до диплома за певним освітнім рівнем.

7.5 Ліквідація академічної заборгованості

7.5.1 За результатами семестрового контролю з навчальних дисциплін директори інститутів / декани факультетів, керівники центрів, в яких відбувається освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів, приймають рішення щодо подальшої навчальної діяльності здобувача (переведення на наступний курс, відрахування тощо).

7.5.2 Здобувачі, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, мають ліквідувати академічну заборгованість, як правило, до початку наступного навчального семестру.

7.5.3 Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного складання семестрового контрольного заходу. Отримання допуску при цьому не передбачається.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.35
СумДУ		Версія 05

7.5.4 Якщо під час семестрового контролю за основною відомістю здобувач отримав оцінку “незадовільно” з кількістю балів 21-59 включно, то він має право на дворазове перескладання підсумкової оцінки з навчальної дисципліни: перший раз викладачу (перше перескладання), другий раз – комісії (друге перескладання), яка створюється директором інституту (центру) / деканом факультету.

7.5.5 Якщо під час семестрового контролю за основною відомістю здобувач отримав оцінку “незадовільно” з кількістю балів до 20 включно, то він має право на одноразове перескладання підсумкової оцінки з навчальної дисципліни – комісії, яка створюється директором інституту (центру) / деканом факультету.

7.5.6 Комісія з прийому перескладання семестрового контролю формується у складі трьох осіб, до числа яких можуть входити: директор інституту (центру) / декан факультету, завідувач та/або викладачі кафедри, за якою закріплено викладання навчальної дисципліни, викладачі кафедри, що є випусковою за ОП здобувача, заступники директора інституту (центру) / декана факультету.

7.5.7 При кожному наступному перескладанні результати попередньої відомості скасовуються і у разі успішного перескладання зазначається оцінка «60 балів, задовільно», яка засвідчує виконання здобувачем вищої освіти мінімальних вимог без урахування накопичених балів.

7.5.8 Позитивна оцінка, отримана здобувачем у результаті перескладання семестрового контролю, є остаточною.

7.5.9 Здобувачі, які одержали за результатами другого перескладання семестрового контролю (комісії) хоча б одну оцінку “незадовільно”, з університету відраховуються.

7.6 Процедура оскарження та розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо оцінювання результатів навчання

7.6.1 Якщо здобувач вищої освіти аргументовано вважає, що результати контрольних заходів підсумкового сумативного оцінювання за освітнім компонентом, визначеним РПНД, були необ'єктивними, він має право отримати обґрунтування оцінювання від викладача дисципліни. У випадку неможливості врегулювання ситуації між викладачем та здобувачем вищої освіти, вони повинні звернутися до завідувача кафедри, за якою закріплено викладання навчальної дисципліни, для встановлення об'єктивності.

7.6.2 У випадку неможливості встановлення об'єктивності щодо оцінювання з навчальної дисципліни за участі завідувача кафедри здобувач вищої освіти має право оскарження шляхом подання апеляції на ім'я декана факультету / директора інституту (центру).

7.6.3 Оскарження результатів атестації (кваліфікаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи тощо) вирішуються відповідною екзаменаційною комісією.

7.6.4 Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Підставами для подання апеляції можуть бути некоректність у постановці питань, помилки у формулюваннях завдань, порушення процедури проведення контрольного заходу чи його оцінювання, а також обставини, що завадили об'єктивно оцінити результати навчання. Конкретні підстави для апеляції мають бути обов'язково відображені у заяві.

7.6.5 Апеляція подається здобувачем вищої освіти письмово у формі заяви у наступні строки:

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.36
СумДУ		Версія 05

- у день проведення заходу семестрового контролю, але не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів;
- протягом трьох робочих днів з дня оголошення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Заява, подана не у встановлені строки, розгляду не підлягає.

7.6.6 У разі надходження апеляції розпорядженням декана факультету / директора інституту (центру) за його головуванням створюється Апеляційна комісія. До персонального складу Апеляційної комісії входять голова, секретар та члени комісії (не менше 3-х осіб) з обов'язковим включенням представника органів студентського самоврядування. Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на її засіданні простою більшістю голосів.

7.6.7 У випадку виникнення конфлікту інтересів, якого неможливо уникнути на рівні інституту/факультету, директор/декан візує прохання про апеляцію здобувача вищої освіти та передає його з описом справи на розгляд проректора з науково-педагогічної роботи, який скликає та очолює Апеляційну комісію.

7.6.8 Апеляція розглядається Апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після її подання. Висновки Апеляційної комісії оформляються відповідним протоколом.

7.6.9 Апеляційна комісія оцінює письмові роботи та/або відеозапис усних відповідей студента, який подав апеляцію, за критеріями, що визначені в РПНД. За бажанням студента, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

7.6.10 Розгляд апеляції завершується прийняттям одного з двох рішень Апеляційної комісії:

- «Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- «Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів» (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

Нова оцінка виставляється у всіх формах звітності.

7.6.11 Протокол засідання апеляційної комісії з висновками щодо виставленої оцінки підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні, і зберігається разом з відомостями оцінювання.

7.6.12 Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача. Рішення є остаточним та оскарженню не підлягає.

8 ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1 Прийом на навчання

8.1.1 Прийом та зарахування осіб на навчання до університету здійснюється згідно з «Правилами прийому до Сумського державного університету», які розробляються відповідно до Умов прийому для здобуття вищої освіти в поточному році, затверджених МОН України. «Правила прийому до Сумського державного університету» затверджуються Вченою радою, вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та оприлюднюються на вебсайті університету.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.37
СумДУ		Версія 05

8.2 Відрахування здобувачів вищої освіти

8.2.1 Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною ОП;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого ЗВО;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між ЗВО та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом.

8.2.2 Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається цим Положенням із дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;
- 2) відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо здобувачу вищої освіти була надана можливість:
 - перескладання результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок на умовах, визначених у п.7.5 цього положення, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного перескладання підсумкової оцінки отримав незадовільну оцінку;
 - здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією, створеною розпорядженням директора (декана) за участю представників органів студентського самоврядування;
 - оскарження (апеляції) у порядку, встановленому п.7.6 Положення, рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

8.2.3 У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.38
СумДУ		Версія 05

травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у двотижневий строк здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

8.2.4 Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у СумДУ.

8.2.5 Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюються деканатом інституту (центру, факультету) на підставі наказу ректора СумДУ. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться операторами деканату інституту (центру, факультету) до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

8.2.6 Відрахування зі складу здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням з:

- виконавчим органом студентського самоврядування, а саме: для здобувачів освітніх ступенів “бакалавр”, “магістр” – студентським деканатом, для здобувачів заочної, дистанційної форм здобуття освіти – студентським ректоратом;
- науковим товариством студентів (слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених (далі – НТСА) – для здобувачів освітньо-наукового ступеня “доктор філософії”;
- первинною профспілковою організацією – для осіб, які є членами профспілки.

8.2.7 У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 8.2.1 цього розділу погодження органу студентського самоврядування, НТСА та первинної профспілкової організації не вимагається.

8.2.8 Відрахованому здобувачу вищої освіти, який не завершив навчання за відповідною ОП, видається академічна довідка встановленого МОН України зразка, що укладається деканатом факультету (інституту, центру), та інші документи, які подавались до приймальної комісії, за проханням здобувача (в особовій справі залишаються копії).

8.2.8.1 Здобувачу, який навчався в декількох ЗВО, видається одна академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах, на підставі раніше виданих академічних довідок. В цьому випадку перед переліком предметів вказується назва ЗВО, в якому навчальні дисципліни вивчались, а в кінці робиться запис про причину відрахування з цього ЗВО, або про переведення до іншого ЗВО.

8.2.8.2 Якщо до академічної довідки вносяться перезараховані у СумДУ дисципліни, обсяг вивчення яких не був зазначений у документі, на підставі якого здійснювалось перезарахування, то в академічній довідці вказується обсяг дисципліни у відповідності до навчального плану СумДУ.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.39
СумДУ		Версія 05

Реєстрація академічних довідок здійснюється в Єдиній державній електронній базі з питань освіти з послідовним формуванням відповідного журналу видачі академічних довідок.

8.2.9 При відрахуванні осіб, які навчались за кошти юридичних та/або фізичних осіб, відділ контрактного навчання СумДУ повинен у тижневий строк після видання наказу про відрахування проінформувати замовника освітньої послуги.

8.2.10 До особової справи здобувача при відрахуванні вкладаються:

- копія наказу про відрахування;
- копія академічної довідки, підписаної керівництвом СумДУ і скріпленої гербовою печаткою;
- студентський квиток (за наявності);
- навчальна картка здобувача з зазначенням виконання здобувачем навчального плану, скріплена печаткою за підписом декана факультету (директора інституту, центру).

8.3 Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти

8.3.1 Особи, відраховані до завершення навчання за певною ОП, можуть бути поновлені, як правило, до початку семестру на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої на ім'я ректора СумДУ із зазначенням ОП (спеціальності). Поновлення здійснюється в межах ліцензованого обсягу підготовки здобувачів.

8.3.2 Особи, відраховані до завершення навчання за певною ОП, за невиконання індивідуального навчального плану, а саме у зв'язку з повторним неуспішним складанням єдиного державного кваліфікаційного іспиту, можуть бути поновлені на навчання за такою самою спеціальністю для повторного навчання не менше як двох семестрів.

8.3.3 Заява про поновлення на навчання та відповідні супровідні документи до неї подається до деканату інституту / факультету / центру, який є відповідальним за організацію освітнього процесу за певною спеціальністю / ОП та формою здобуття освіти.

8.3.4 Для розгляду документів щодо поновлення, переведення, переривання навчання здобувачів, в т.ч. переведення здобувачів з місць, що фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця державного (регіонального) замовлення, розпорядженням директора / декана / начальника інституту / факультету / центру створюється Комісія з поновлення, переведення та переривання навчання здобувачів інституту / факультету / центру (далі – Комісія), до складу якої вводяться:

- директор / декан / начальник підрозділу з покладанням на нього обов'язків голови Комісії;
- заступник директора / декана / начальника підрозділу з навчально-організаційної (навчально-методичної) роботи з покладанням на нього обов'язків заступника голови Комісії;
- заступник директора / декана / начальника підрозділу з навчально-методичної роботи;

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.40
СумДУ		Версія 05

- відповідальний секретар відбіркової комісії підрозділу;
- представник органів студентського самоврядування: студентського деканату (директорату) (студентського ректорату – для Центру заочної, дистанційної, вечірньої форм навчання; наукового товариства студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених – для Навчально-наукового центру підготовки кадрів вищої кваліфікації);
- представник профспілкової організації студентів.

8.3.5 Повний пакет документів заявника розглядається Комісією протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови. Рішення Комісії оформляється протоколом. Позитивне рішення Комісії по заяві здобувача за можливості ліквідації ним академічної різниці, здійснення у п'ятиденний термін розрахунків по фінансовим умовам контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури поновлення за поданням директора інституту (центру) / декана факультету оголошується на засіданні ректорату та затверджується відповідним наказом ректора.

8.3.6 Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрاهування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, ОП, джерела фінансування тощо за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну ОП;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну ОП. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо Комісією встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну ОП;
- визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до розділу 9 цього Положення;
- погодження з органами самоврядування для студентів, з НТСА – для аспірантів, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

8.3.7 Поновлення на навчання за ОП зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрехування навчалась за такою самою або відповідною спеціальністю.

8.3.8 Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрехованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної ОП у строк, встановлений в наказі про поновлення, але не пізніше початку заліково-екзаменаційної сесії.

8.3.9 Поновлення на навчання може здійснюватися на ОП того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на ОП нижчого рівня вищої освіти.

8.3.10 При поновленні здобувачів вищої освіти, у т.ч. при поновленні з іноземного ЗВО, незалежно від ОП, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОП,

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.41
СумДУ		Версія 05

встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

8.3.11 Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну ОП, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до чинної нормативної бази, і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.3.12 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначені в розділі 9 цього Положення.

8.3.13 Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну ОП за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством.

8.3.14 Особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення можуть бути поновлені на навчання на ОП з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

8.3.15 Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на ОП з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків. У випадку відсутності вакантних місць державного (регіонального) замовлення за відповідною спеціальністю та роком бюджету здобувач поновлюється на місця, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб, а СумДУ звертається до державного (регіонального) замовника з клопотанням про перерозподіл вакантного бюджетного місця з іншої спеціальності. Після отримання відповідного дозволу здобувач переводиться на місце державного (регіонального) замовлення.

8.3.16 У зв'язку з тим, що процедура поновлення пов'язана з виконанням додаткового обсягу організаційно-технічних заходів (перевірка і узгодження навчальних планів, визначення академічних розбіжностей, оформлення документації тощо, вона може здійснюватися як додаткова платна послуга.

8.3.17 Оформлення особових справ поновлених здобувачів

8.3.18 Після видання наказу про поновлення здобувача на навчання деканат факультету (інституту, центру) оформлює та передає у відділ кадрів його нову особову справу (запит про надання особової справи із ЗВО попереднього навчання не направляється), до якої вкладаються:

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.42
СумДУ		Версія 05

- заява про поновлення;
- витяг з протоколу засідання Комісії;
- витяг із наказу, згідно з яким здобувач поновлений на навчання;
- оригінал документа про відповідну попередню освіту або його завірена ксерокопія (ксерокопія завіряється за оригіналом університетом або у встановленому порядку) та довідка ЗВО, в якому зберігається оригінал;
- академічна довідка;
- договір про навчання, якщо особа поновлена на навчання на договірній основі, із зазначенням умов оплати і документ про здійснення повної або часткової оплати навчання;
- навчальна картка здобувача тощо.

8.3.19 При поновленні здобувача на навчання деканат продовжує вести існуючу навчальну картку із внесенням відповідної інформації щодо перезарахованих навчальних дисциплін, а також навчальних дисциплін, що становлять академічну різницю.

8.4 Переведення здобувачів вищої освіти

8.4.1 Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із:

- однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньої програми) на іншу;
- однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.
- з одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення.

8.4.2 Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на ОП такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну ОП та аналізу результатів навчання, здобутих здобувачем протягом попередніх періодів навчання, а також здатності здобувача успішно виконати ОП, зазначену ним у заяві про переведення. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо Комісією встановлена негативна оцінка здатності здобувача успішно виконати відповідну ОП.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Переведення протягом першого року навчання не здійснюється.

8.4.3 Переведення **в межах СумДУ** з однієї ОП на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора СумДУ. При переведенні здобувачів у межах СумДУ особа, яка бажає перевестися, подає на ім'я ректора заяву про переведення, погоджену директором / деканом інституту/факультету, з якого здобувач переводиться; згоду замовника, якщо особа навчається на договірних засадах. Заява здобувача розглядається на засіданні Комісії інституту/факультету, до якого бажає перевестися здобувач. Рішення Комісії оформляється протоколом. Позитивне рішення по заяві здобувача за можливості ліквідації ним академічної різниці (розділ 9), здійснення у п'ятиденний термін розрахунків по фінансовим умовам контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури переведення, за поданням директора / декана

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.43
СумДУ		Версія 05

інституту/факультету, до якого переводиться здобувач, оголошується на засіданні ректорату та затверджується відповідним наказом ректора.

8.4.4 При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОП, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну ОП може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відрховується за порушення умов договору про навчання і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.4.5 **Переведення здобувачів вищої освіти до СумДУ** здійснюється в межах ліцензованого обсягу СумДУ на певному рівні вищої освіти або для певної ОП, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/ або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка замовляє платну освітню послугу.

8.4.6 **Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого зі збереженням місця державного замовлення** здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів) на ОП такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого ЗВО, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і якщо такий ЗВО здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за ОП тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

8.4.7 Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

8.4.8 Здобувач вищої освіти в СумДУ, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення **до іншого закладу вищої освіти**, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я ректора СумДУ заяву про переведення до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.44
СумДУ		Версія 05

з відповідною заявою до керівника ЗВО, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку, видану СумДУ.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до СумДУ впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Отримавши запит від ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видається наказ про відрухування з СумДУ здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрухування СумДУ передає або надсилає особову справу.

Керівник ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

8.4.9 Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення з іншого ЗВО до СумДУ, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я ректора свого ЗВО заяву про переведення до СумДУ із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до ректора СумДУ та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у СумДУ, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

Заява здобувача розглядається на засіданні Комісії відповідного інституту / факультету / центру та оформлюється протоколом. При позитивному рішенні по заяві і за можливості ліквідації академічної різниці, здійснення у п'ятиденний термін розрахунків по фінансовим умовам контракту (за необхідності) та оплаті витрат на оформлення процедури переведення, за поданням декана факультету (директора інституту, центру) видається наказ ректора, згідно з яким здобувач допускається до занять. При цьому до ЗВО, в якому він раніше навчався, направляється запит щодо одержання поштою його особової справи. Всі дії з організації переведення здобувача покладаються на деканат факультету (інституту, центру).

Керівник ЗВО за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит на надсилання особової справи від СумДУ, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрухування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до СумДУ із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрухування передає або надсилає особову справу. Після одержання особової справи та укладання договору про навчання в СумДУ відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів за поданням декана факультету (директора інституту, центру) та після

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.45
СумДУ		Версія 05

оголошення на засіданні ректорату видається наказ ректора про переведення здобувача до СумДУ.

У разі переведення здобувача із СумДУ до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення СумДУ отримує запит від ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів за поданням декана факультету (директора інституту, центру) видається наказ ректора про відрахування з СумДУ здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування відповідний деканат передає або надсилає особову справу до іншого ЗВО.

8.4.10 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються р.9 цього Положення.

8.4.11 У разі відмови в акредитації ОП, яка раніше не отримувала акредитацію, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію ОП та неотримання нового рішення про акредитацію ОП, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого ЗВО, в якому аналогічна ОП в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку згідно чинного законодавства.

8.4.12 Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу ОП або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну ОП **на місця державного (регіонального) замовлення** та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та п.8.4.13 цього Положення.

8.4.13 Переведення здобувачів з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні **місця державного (регіонального) замовлення** здійснюється на підставі особистої заяви, яку здобувачі подають у відповідний деканат, як правило, протягом місяця після закінчення зимової або літньої заліково-екзаменаційної сесії.

Рішення щодо переведення здобувачів на місця державного замовлення приймає Комісія інституту / факультету / центру, згідно п.8.3.4, в якому навчається здобувач. Прийняття рішення про переведення здобувачів на вакантні місця державного (регіонального) замовлення можливе тільки у межах спеціальності, за якою особа, яка подала заяву, отримує освітній (освітньо-науковий) ступінь. При цьому враховується наявність у здобувача підстав за наступними пріоритетами:

- 1) діти (особи з їх числа у віці до 23 років) загиблих (померлих) осіб, зазначених у статті 10¹ Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;
- 2) особи, визнані учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни;
- 3) діти-сироти та діти, які залишилися без піклування батьків;
- 4) інваліди I-II груп;
- 5) діти (особи з їх числа у віці до 23 років) учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.46
СумДУ		Версія 05

6) особи, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України (або перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України) в умовах воєнного стану, на території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) на території територіальних громад;

7) особи, які початково вступили до ЗВО і навчались за рахунок коштів державного бюджету;

8) особи, які крім випадків, визначених в попередніх підпунктах, відповідно до чинного законодавства України мають право зарахування до закладів вищої освіти поза конкурсом;

9) особи, які мають більш високий середній бал навчання за підсумками всіх екзаменаційних сесій;

10) особи, які мають більш високий середній бал навчання у СумДУ за підсумками всіх екзаменаційних сесій.

Рішення Комісії щодо переведення на вакантне місце державного (регіонального) замовлення особи, яка навчається в СумДУ за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, за поданням директора інституту(центру) / декана факультету оголошується на засіданні ректорату з урахуванням підстав, визначених чинним законодавством, та затверджується відповідним наказом ректора.

В окремих випадках (смерть одного з батьків, різке погіршення матеріального стану сім'ї, в якій проживає здобувач, що підтверджуються відповідними довідками, тощо) може бути прийняти рішення про пріоритетне переведення на вакантні місця державного замовлення інших категорій здобувачів.

При існуванні двосторонніх або тристоронніх угод (контрактів) на підготовку, переведення здобувачів на іншу спеціальність (освітню програму) чи форму здобуття освіти, або в інший ЗВО здійснюється за умови внесення відповідних змін до контрактів з дотриманням вимог чинного законодавства.

8.4.14 У зв'язку з тим, що оформлення процедури переведення пов'язане з виконанням додаткового обсягу організаційно-технічних заходів (перевірка і узгодження навчальних планів, визначення академічних розбіжностей, оформлення документації тощо.), то вона може здійснюватися як додаткова платна послуга.

8.4.15 Порядок оформлення особових справ здобувачів при переведенні.

8.4.15.1 При переведенні здобувачів із СумДУ до іншого ЗВО в СумДУ залишаються:

- запит про надсилання особової справи здобувача;
- копія академічної довідки та навчальної картки здобувача;
- список пересланих документів;
- копії усіх документів, надісланих до іншого ЗВО.

8.4.15.2 При переведенні здобувача до СумДУ з іншого ЗВО після отримання особової справи здобувача видається наказ про його зарахування і деканат факультету (інституту, центру) здійснює оформлення особової справи здобувача із зазначенням інформації щодо академічної різниці та її ліквідації.

8.4.15.3 До особової справи здобувача, переведеного з іншого ЗВО вкладаються:

- заява здобувача про переведення;
- витяг із протоколу Комісії;

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.47
СумДУ		Версія 05

- витяги з наказів, згідно з якими здобувач допускається до занять та зараховується до СумДУ або переводиться в межах СумДУ;
- копія запиту до іншого ЗВО про надання особової справи здобувача;
- академічна довідка;
- письмова згода замовника, якщо здобувач навчається на договірних засадах.

До особової справи здобувача, який переведений у межах СумДУ, вкладаються тільки документи за п.п. 1, 2, 3 та 6 з наведеного вище переліку.

8.4.15.4 При переведенні здобувача в межах СумДУ продовжується ведення існуючої навчальної картки після запису про здійснення переведення. При цьому забороняється закреслювати та змінювати будь-які попередні записи у навчальній картці.

8.4.15.5 Записи у навчальних картках стосовно ліквідації академічної розбіжності, складання іспитів і заліків з предметів, проходження практик, заходів підсумкової атестації тощо, які свідчать про виконання здобувачем навчального плану, повинні щосеместрово завірятись підписом декана (директора) або його заступника і скріплюватись печаткою.

8.4.15.6 При переведенні здобувача до іншого ЗВО здобувачу видається академічна довідка, що укладається деканатом факультету (інституту, центру) за формою, визначеною МОН України та оформлюється згідно п.8.2.8.

8.5 Переривання навчання здобувачів вищої освіти та надання їм академічної відпустки

8.5.1 Здобувачам вищої освіти, які перервали навчання, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства та цього Положення.

Дія договору про навчання між вступником та СумДУ, а також між СумДУ та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

8.5.2 Здобувачу вищої освіти може надаватися академічна відпустка з таких підстав:

- а) за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- б) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.48
СумДУ		Версія 05

- в) у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);
- г) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- д) у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- е) у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- є) якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених чинним законодавством.

8.5.3 Надання академічної відпустки оформлюється наказом ректора у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у п.8.5.2.є), не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

8.5.4 Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до відповідного деканату (центру) із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у пункті 8.5.2а – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до ЗВО разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- з причин, зазначених у пункті 8.5.1б – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 8.5.2г – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 8.5.2д – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.1.2е – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.49
СумДУ		Версія 05

дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 5.1.2є – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, визначений Міністерством охорони здоров'я, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

8.5.5 Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах а) та в) пункту 8.5.2 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення можуть бути поновлені на навчання на ОП з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення. У випадку відсутності вакантних місць державного (регіонального) замовлення за відповідною спеціальністю та роком бюджету здобувач поновлюється на місця, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб, а СумДУ звертається до державного (регіонального) замовника з клопотанням про перерозподіл вакантного бюджетного місця з іншої спеціальності. Після отримання відповідного дозволу здобувач переводиться на місце державного (регіонального) замовлення.

8.5.6 Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора СумДУ на підставі заяви здобувача, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

8.5.7 Здобувачі вищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із СумДУ.

8.5.8 Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом вищої освіти за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

9 ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ

9.1 СумДУ може визнавати еквівалентними та перезараховувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувача вищої освіти з певних освітніх компонентів (дисципліна або окремі її теми, навчальна або виробнича практика тощо) встановлених під час навчання в іншому ЗВО або під час навчання за іншими ОП в СумДУ, або обсяги та результати неформального та інформального навчання.

9.2 Трансфер кредитів з освітнього компонента може застосовуватися за умови визначеності ОП, за якою навчався здобувач, результатів навчання, наявності системи

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.50
СумДУ		Версія 05

їх оцінювання та позитивного оцінювання результатів навчання здобувача з цього компоненту.

9.3 Перезарахування обсягів навчального навантаження здобувача під час навчання в іншому ЗВО або під час навчання за іншими ОП в СумДУ здійснюється за його заявою до деканату інституту (факультету, центру) на підставі наданого ним документа про вищу освіту або академічної довідки з переліком та результатами оцінювання освітніх компонентів, кількістю кредитів ЄКТС. Перезарахування освітніх компонентів здійснює предметна комісія з визнання освітніх кваліфікацій та результатів навчання інституту / факультету / центру на чолі з деканом факультету (директором інституту, центру) на підставі академічної довідки за умови відповідності програмним вимогам. Для проведення процедури трансферу кредитів додатково до вищезазначених документів СумДУ може використовувати інформаційний пакет (каталог курсів) та опис ОП ЗВО, в якому навчався здобувач.

9.4 Перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здійснюється на добровільній основі шляхом подання освітньої декларації та документів, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи тощо) до деканату інституту/факультету/центру. Правила перезарахування результатів навчання, отриманих в неформальній освіті визначаються Порядком визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувачів у Сумському державному університеті³⁸.

9.5 Визнання результатів попереднього навчання здійснюється предметною комісією з визнання освітніх кваліфікацій та результатів навчання інституту / факультету / центру на підставі порівняння індивідуального навчального плану підготовки здобувача вищої освіти за певною ОП СумДУ та документів, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання:

- академічної довідки – у випадку поновлення на навчання;
- копії академічної довідки або витягу з навчальної картки – у випадку переведення;
- витягу з навчальної картки – для здобувачів вищої освіти в СумДУ, які виявили бажання паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях;
- витягу з навчальної картки – для здобувачів вищої освіти в СумДУ, які продовжують навчання після академічної відпустки;
- додатку до диплому – у випадку зарахування до СумДУ на основі раніше здобутого освітнього ступеню;
- довідки з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків у випадку академічної мобільності та неформальної освіти.

9.6 Визначення обсягу навчального навантаження з освітнього компонента ОП університету здійснюється шляхом зіставлення результатів навчання, запланованих цим освітнім компонентом, та результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем у іншому ЗВО або в СумДУ за іншою ОП або в результаті неформального навчання.

³⁸ Порядок визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувачів у Сумському державному університеті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.51
СумДУ		Версія 05

9.7 Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені ОП або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

9.8 При перезарахуванні освітнього компоненту зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. При перезарахуванні частини освітнього компоненту зберігається позитивна оцінка навчальних досягнень студента, що відповідає оцінці за весь освітній компонент.

9.9 Предметна комісія з визнання освітніх кваліфікацій та результатів навчання інституту / факультету / центру готує порівняльну таблицю освітніх компонентів, наявних в документах про результати попереднього навчання здобувача вищої освіти, та дисциплін навчального плану вибраного напрямку підготовки в СумДУ. На підставі порівняльної таблиці готується висновок щодо можливості поновлення/переведення студента з переліком освітніх компонентів, а також етапів атестації, що становлять академічну різницю, та здійснюється перезарахування дисциплін.

9.10 Академічна різниця виникає у випадках, коли в документах, виданих здобувачу вищої освіти за попереднім місцем навчання:

- відсутні освітні компоненти, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог стандартів вищої освіти;
- освітній компонент вивчався у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше ніж 20 %);
- наявні значні розбіжності у змісті освітнього компонента та результатах навчання.

9.11 Для прийняття позитивного рішення щодо поновлення / переведення здобувача академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

9.12 Термін складання академічної різниці становить не більше шести місяців після поновлення / переведення здобувача на навчання.

9.13 Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота, в т.ч. опрацювання матеріалу на платформі змішаного навчання MIX (<https://mix.sumdu.edu.ua>) або інших інструментах синхронної чи асинхронної комунікації. З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, кафедрами і деканатом факультету / інституту / центру надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

9.14 Кафедри, за якими закріплені освітні компоненти, що складають академічну різницю, надають необхідні матеріали для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

9.15 Здобувач має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю.

9.16 Перерахунок обсягу навчального навантаження, облікованого у національних кредитах (54 години), перераховується в кредити ЄКТС шляхом ділення обсягу

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.52
СумДУ		Версія 05

навчального навантаження, визначеного в годинах, на 30 годин і заокругленням до цілого числа. Мінімальний обсяг навчального навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС. У випадку коли обсяг навчального навантаження в академічній довідці чи в додатку до диплому визначено в аудиторних годинах, перерахунок здійснюється шляхом їх ділення на коефіцієнт від 1/3 до 2/3 з наступним переведенням в кредити ЄКТС шляхом ділення на 30 годин із заокруглення до цілого числа.

9.17 Експериментальні кредити ЄКТС обсягом 36 годин, які були запроваджені наказом Міністерства освіти і науки України від 20 жовтня 2004 року № 812, замінюються на кредити ЄКТС обсягом 30 годин без зміни кількості кредитів. Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), встановлюються 1,5 ЄКТС кредити ЄКТС за кожний тиждень. При проведенні перерахунку рекомендується встановлювати освітнім компонентам величини кредитів, котрі є цілими числами.

9.18 При переведенні, поновленні, зарахуванні осіб, які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводяться за шкалою ЄКТС та 100-бальною шкалою відповідно до чинної в СумДУ шкали оцінювання за середніми значеннями.

Для перерахунку результатів навчання за 100-бальною шкалою використовують таку формулу:

$$O_{\Phi}^2 = O_{min}^2 + \frac{O_{\Phi}^1 - O_{min}^1}{O_{max}^1 - O_{min}^1} * (O_{max}^2 - O_{min}^2),$$

де O_{Φ}^2 – фактична перезарахована оцінка, отримана студентом за 100 бальною шкалою у СумДУ;

O_{max}^1, O_{min}^1 – максимальне та мінімальне значення 100 бальної шкали, яка відповідає оцінці за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно) у закладі вищої освіти, з якого здійснюється переведення (поновлення) здобувача;

O_{Φ}^1 – фактична оцінка за 100 бальною шкалою, отримана здобувачем у закладі вищої освіти, з якого здійснюється переведення (поновлення);

O_{max}^2, O_{min}^2 – максимальне та мінімальне значення 100 бальної шкали, яка відповідає оцінці за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно) у СумДУ.

9.19 Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена (за кількістю кредитів) .

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься екзамен.

Якщо навчальним планом передбачено складання кількох заліків або екзаменів з однієї навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься один залік або екзамен.

9.20 Копії документів, використаних при встановленні академічної різниці та перезарахуванні освітніх компонентів, порівняльна таблиця та висновки предметної комісії з визнання освітніх кваліфікацій та результатів навчання інституту / факультету / центру додаються до навчальної картки студента і зберігаються в його особовій справі.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.53
СумДУ		Версія 05

10 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ДОУНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ

10.1 Метою організації доуніверситетської підготовки є проведення цілеспрямованої освітньої, навчальної, виховної і методичної діяльності у сфері підготовки громадян України та іноземних громадян до вступу у ЗВО.

10.2 Доуніверситетська освіта в СумДУ передбачає використання таких форм:

10.2.1 підготовка в профільних класах навчальних закладів, що входять до навчально-науково-виробничого комплексу університету, за робочими планами і програмами, узгодженими з університетом, які передбачають поглиблене вивчення фундаментальних дисциплін;

10.2.2 підготовка учнів спеціалізованих груп коледжів, технікумів та училищ за інтегрованими навчальними планами та програмами, розробленими цими навчальними закладами разом з університетом;

10.2.3 організація роботи підготовчих курсів із предметів, що входять до переліку дисциплін, які виносяться на зовнішнє незалежне тестування;

10.2.4 підготовка іноземних громадян до вступу в університет на підготовчому відділенні університету;

10.2.5 підготовка учнівської молоді в секціях, гуртках Центру науково-технічної творчості університету з набуття техніко-технологічних знань та умінь, що відповідають спеціальностям, підготовка за якими відбувається у СумДУ.

10.3 Під час організації освітнього процесу з доуніверситетської підготовки університет керується чинним законодавством України та нормативними актами МОН України. Особливості його організації визначаються внутрішньоуніверситетськими нормативними документами та іншими документами, що розміщені у Реєстрі.

11 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

11.1 Для забезпечення конкурентоспроможності та мобільності на ринку праці, формування і розвитку професійних та загальних компетентностей здобувачів вищої освіти, необхідних для трудової діяльності за певною спеціальністю (спеціалізацією) університет може здійснювати професійне (професійно-технічне) навчання здобувачів вищої освіти шляхом інтеграції навчання за певним освітнім рівнем з підготовкою за спорідненою професією (групою професій), спеціальністю чи галуззю професійної діяльності.

11.2 У процесі організації професійного навчання університет керується Законом України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та іншими загальнодержавними нормативно-правовими актами у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

12 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

12.1 Післядипломна освіта в університеті реалізується на засадах безперервності освіти та проводиться у формах спеціалізації, підвищення кваліфікації, стажування та

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.54
СумДУ		Версія 05

здобуття іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

12.2 Суб'єктами освітнього процесу післядипломної освіти є слухачі – особи, які одержують освітні послуги за програмами післядипломної освіти.

12.3 Зміст післядипломної освіти визначається вимогами суспільства до кадрового забезпечення галузей економіки з урахуванням перспективи їх розвитку, сучасними вимогами до засобів, форм і методів професійної діяльності на основі державних стандартів підготовки фахівців.

12.4 Форми навчання, організації освітнього процесу та види навчальних занять устанавлюються університетом згідно з цим Положенням залежно від складності, мети та змісту навчальної програми відповідно до потреб замовника на підставі укладеного з ним договору.

12.5 Тривалість навчання з післядипломної освіти встановлюється університетом за погодженням із замовником з урахуванням мети, складності навчання та досвіду практичної роботи слухачів.

12.6 Навчальні плани розробляються структурними підрозділами університету (факультетами, центрами тощо), що організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту слухачів післядипломної освіти, та затверджуються ректором.

12.7 Прийом на навчання здійснюється відповідно до правил прийому, розроблених структурними підрозділами університету (факультетами, центрами тощо), що організують освітній процес для закріпленого за ними контингенту слухачів післядипломної освіти, затверджених ректором. Прийом на навчання для здобуття іншої спеціальності на основі отриманого раніше освітнього рівня здійснюється відповідно до «Правил прийому до Сумського державного університету», затверджених у порядку, встановленому п. 8.1 цього Положення.

12.8 Завершеність післядипломної освіти фахівців на окремому етапі засвідчує підсумковий контроль знань і відповідний документ про післядипломну освіту.

12.9 Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою спеціалізації, підвищення кваліфікації, стажування, отримує документ про здобуту післядипломну освіту (свідоцтво, сертифікат, довідка), зразок якого затверджується вченою радою університету.

12.10 Правові, організаційні та інші особливості післядипломної освіти в університеті фахівців медичного спрямування, Збройних сил України, кадрів державної служби визначаються нормативними актами відповідних центральних органів виконавчої влади.

13 СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

13.1 Нормативну основу функціонування системи забезпечення якості вищої освіти університету формують Закони України «Про вищу освіту», «Про освіту», інші нормативно-правові акти у сфері вищої освіти, Статут СумДУ, Стратегічний план розвитку Сумського державного університету на 2020-2026 роки³⁹, Положення про

³⁹ Стратегічний план розвитку Сумського державного університету на 2020-2026 роки. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.55
СумДУ		Версія 05

систему забезпечення якості вищої освіти Сумського державного університету⁴⁰.

13.2 Метою системи забезпечення якості вищої освіти є ефективне провадження освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти, критеріїв акредитації освітніх програм, визначених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, міжнародних стандартів акредитації освітніх програм, а також реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня та спеціальності, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

13.3 Відповідаючи сучасним європейським практикам, внутрішня система забезпечення якості СумДУ базується на принципах публічності (прозорості), академічної доброчесності, конкурентоздатності, гнучкості й адаптивності, а також інтегративності.

13.4 Політика СумДУ щодо забезпечення якості спрямована на постійне удосконалення якості вищої освіти та реалізується шляхом здійснення відповідних заходів й широкого спектра внутрішніх процедур на всіх інституційних рівнях університету, а саме:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти в СумДУ; здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті університету;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною ОП;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про ОП, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти СумДУ, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

13.5 Розподіл відповідальності, функціональних обов'язків, повноважень та прав між учасниками внутрішньої системи забезпечення якості СумДУ у контексті здійснення процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості визначається нормативними актами в цій сфері. Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти має п'ять інституційних рівнів:

- 1 рівень – здобувачі вищої освіти, які беруть участь в опитуваннях;
- 2 рівень – рівень розробки, затвердження, моніторингу та перегляду ОП, що включає: РПГ ОП на чолі з гарантом, групи забезпечення спеціальностей, випускові

⁴⁰ Положення про систему забезпечення якості вищої освіти Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.56
СумДУ		Версія 05

кафедри;

3 рівень – рівень інституту / факультету (центру заочної, дистанційної та вечірньої форм навчання), що представлений Радою із забезпечення якості вищої освіти інституту / факультету;

4 рівень – загальноуніверситетські спеціально створені підрозділи, до виключної компетенції яких відносяться процеси внутрішнього забезпечення якості (Рада із забезпечення якості вищої освіти СумДУ, Центр забезпечення якості вищої освіти);

5 рівень – органи загального управління, частина функцій яких пов'язана з процесами внутрішнього забезпечення якості (наглядова та вчена ради, ректор).

14 АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

14.1 Всі учасники освітнього процесу під час навчання (здійснення своїх посадових обов'язків) повинні дотримуватись академічної доброчесності, принципи якої проголошені «Кодексом академічної доброчесності Сумського державного університету»⁴¹.

14.2 Опис університетської системи сприяння дотриманню принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин, механізмів управління процесом дотримання академічної доброчесності на загальноуніверситетському та локальному рівнях, видів відповідальності за порушення академічної доброчесності, процедури розгляду порушень академічної доброчесності, порядку перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату, заходів з запобігання порушень академічної доброчесності тощо визначені «Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Сумському державному університеті»⁴², наказом ректора «Про підписання декларацій про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу»⁴³, «Положенням про групу сприяння академічної доброчесності»⁴⁴, «Методичною інструкцією щодо перевірки робіт на наявність ознак академічного плагіату»⁴⁵, що розміщені в Реєстрі.

14.3 У разі, якщо викладачем виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти у формі академічного плагіату або списування під час вивчення навчальної дисципліни, викладач зобов'язаний вчинити одну з наступних дій:

- знизити на величину до 40% включно кількість балів, отриманих при виконанні завдання на практичних (семінарських) заняттях, лабораторних роботах;
- надати рекомендації щодо доопрацювання індивідуального завдання зі зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину 25% включно;
- не зараховувати індивідуальне завдання без надання права його перероблення;
- призначити перескладання письмового модульного або підсумкового контролю зі зниженням підсумкової кількості отриманих балів на величину до 15% включно;
- відмовити в перескладанні письмового модульного або підсумкового контролю.

⁴¹ Кодекс академічної доброчесності Сумського державного університету. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁴² Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у Сумському державному університеті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁴³ Про підписання декларацій про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁴⁴ Положення про групу сприяння академічної доброчесності. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

⁴⁵ Методична інструкція щодо перевірки робіт на наявність ознак академічного плагіату. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.57
СумДУ		Версія 05

14.4 У разі, якщо викладачем виявлено інше (інші) порушення академічної доброчесності з боку здобувача, окрім зазначених у пункті 16.3, що визначені «Кодексом академічної доброчесності Сумського державного університету», викладач зобов'язаний вчинити одну з наступних дій:

- подати клопотання завідувачу кафедри або директору інституту (декану) факультету) щодо розгляду справи про порушення та встановлення академічної відповідальності для здобувача у вигляді повторного проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- подати клопотання комісії з академічної доброчесності щодо розгляду справи про порушення та встановлення академічної відповідальності для здобувача у вигляді виключення його з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії чи нарахування штрафних балів у такому рейтингу або позбавлення академічної стипендії;
- подати клопотання університетській Комісії з етики та управлінням конфліктами щодо розгляду справи про порушення та встановлення одного або декількох з наступних видів академічної відповідальності для здобувача:
- повідомлення суб'єкта, який здійснює фінансування навчання, установи, що видала грант на навчання, потенційних роботодавців, батьків здобувача про вчинене порушення;
- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо;
- позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання;
- відрахування з університету.

14.5 У разі, якщо викладачем як керівником кваліфікаційної роботи виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача у формі академічного плагіату, викладач зобов'язаний призначити повторне виконання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної роботи (у разі наявності технічних помилок при цитуванні, що виявлені в оглядовій частині роботи, яка не описує безпосереднє авторське дослідження) або подати клопотання завідувачу кафедри або директору інституту/декану факультету щодо розгляду справи про порушення та встановлення академічної відповідальності для здобувача у вигляді повторного виконання кваліфікаційної роботи.

14.6 У разі, якщо викладачем як керівником кваліфікаційної роботи виявлено інше (інші) порушення академічної доброчесності, окрім академічного плагіату, викладач зобов'язаний подати клопотання комісії з академічної доброчесності або університетській Комісії з етики та управлінням конфліктами щодо розгляду справи про порушення та встановлення одного або декількох видів академічної відповідальності, які зазначені у пункті 16.4 для відповідних комісій.

15 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

15.1 Учасниками освітнього процесу в університеті є: наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники, працівники клінічних баз університету, університетської клініки; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в університеті; представники експертних рад роботодавців, експерти у відповідній галузі, представники роботодавців, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу під час реалізації ОП; інші працівники університету та стейкхолдери.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.58
СумДУ		Версія 05

15.2 Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники СумДУ 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;
- брати участь в управлінні університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради університету, вчених рад його структурних підрозділів;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами СумДУ, умовами трудового та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів СумДУ;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- інші права визначені законодавством і статутом СумДУ.

15.3 Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники СумДУ зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників). Порядок та особливості підвищення кваліфікації визначається Положенням про підвищення кваліфікації співробітників СумДУ, педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти у Сумському державному університеті⁴⁶;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у ЗВО;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися статуту СумДУ, законів, інших нормативно-правових актів.

15.4 Здобувачами вищої освіти у СумДУ є студенти, аспіранти, слухачі, лікарі-інтерни.

- Здобувачі вищої освіти у СумДУ, мають право на:
 - вибір форми навчання під час вступу до університету;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
 - безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами СумДУ;
 - безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

⁴⁶ Положення про підвищення кваліфікації співробітників СумДУ, педагогічних та науково-педагогічних працівників інших закладів освіти у Сумському державному університеті. Реєстр: <https://normative.sumdu.edu.ua/>

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.59
СумДУ		Версія 05

- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозиумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном;
- участь в обговоренні та розв'язанні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у діяльності органів управління СумДУ, інститутів, факультетів, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОП та навчальним планом;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- інші права, визначені законодавством.

15.4.1 Здобувачі вищої освіти у СумДУ, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку СумДУ;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

16 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1 Положення вводиться в дію після його затвердження наказом ректора з 01.07.2024 р.

16.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому самому порядку Положення скасовується.

16.3 Визначити таким, що втратило чинність версію 04 даного Положення про організацію освітнього процесу, затверджену наказом ректора №0896-І від 20.10.2023 р.

16.4 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

16.5 У разі наявності розходження між Положенням та документом на який Положення посилається вважати чинною більш пізню редакцію.

Затверджено вченою радою СумДУ. Протокол № 15 від 24 червня 2024 року

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.60
СумДУ		Версія 05

Голова вченої ради

Анатолій ВАСИЛЬЄВ

Вчений секретар

Анатолій РУБАН

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.61
СумДУ		Версія 05

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор

Інна ШКОЛЬНИК

Начальник навчального відділу

Юлія ЧОРТОК

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.62
СумДУ		Версія 05

ГЛОСАРІЙ

OpenCourseWare СумДУ (OCW СумДУ) – відкритий електронний ресурс організаційних, навчально-методичних матеріалів дисциплін, що включено до складу освітніх програм підготовки та підвищення кваліфікації фахівців різних освітніх рівнів, а також додаткових освітніх програм.

Академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин – аудиторне навчальне заняття, що проводиться за розкладом.

Академічна заборгованість – заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти, якщо він не брав участі у заході підсумкового контролю або за його результатами отримав незадовільну оцінку.

Академічна різниця – це розбіжність між індивідуальними навчальними планами, за яким здобувач вищої освіти навчався і за яким бажає навчатися при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання для здобуття вищої освіти.

Відрахування – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

Вимоги до вступників на відповідну ОП – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до СумДУ при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо).

Додатковий семестровий контроль (ДСК) – контрольний захід семестрового контролю у формі екзамену.

Екзаменаційна сесія – це період підведення підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру.

Екзаменаційні матеріали – сукупність теоретичних та практичних завдань, що дозволяють встановити досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компонента та/або освітньої програми в цілому.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.63
СумДУ		Версія 05

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку.

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

Інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікації, що виражає її основні компетентнісні характеристики щодо професійної діяльності та/або навчання.

Інформальне навчання – неорганізоване, не завжди усвідомлене та цілеспрямоване навчання, що триває протягом усього життя людини. Фактично це здобуття необхідних знань, умінь, навичок у формі життєвого досвіду.

Інформаційний пакет ЄКТС – стандартизований опис організації освітнього процесу, що містить загальну інформацію про нього, інформацію про освітні програми та каталог курсів (дисциплін) за цими програмами.

Каталог курсів – деталізований опис освітніх компонентів освітньої програми, який містить окремо для кожного освітнього компонента його опис у формі силабуса та регламента.

Кваліфікаційна робота – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу, дисертаційну роботу, публічну демонстрацію, сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вище зазначеного тощо.

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

Майнор (minor) – це вибірковий навчальний цикл, що включає дисципліни непрофільної для здобувача вищої освіти предметної сфери та дозволяє йому сформувати компетентності іншої галузі або спеціальності; майнор пропонується в рамках широкого переліку вибірових дисциплін (наприклад, здобувач вищої освіти з будь-якої природничої спеціальності може обрати собі майнор з політології, права або перекладу – чи навпаки).

Мейджор (major) – це вибірковий навчальний цикл, що включає дисципліни профільної для здобувача вищої освіти предметної сфери та дозволяє йому сформувати поглиблену індивідуальну траєкторію професійного спрямування.

Міжсесійний період (для здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання) – частина навчального року, впродовж якої здобувач вищої освіти вивчає навчальний матеріал та виконує індивідуальні завдання як самостійно, так і під керівництвом викладача під час консультацій згідно із затвердженим графіком навчального процесу.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.64
СумДУ		Версія 05

Модуль – визначений компонент навчального плану (освітньої програми) в системі, що включає певні види навчальної роботи здобувача вищої освіти, та має однакову або кратну кількість кредитів.

Модульний контроль – захід з оцінювання рівня досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання, сформованих у процесі навчальної роботи протягом відповідного модульного циклу.

Модульний цикл – частина семестру, призначена для вивчення модуля, визначеної групи модулів навчальної дисципліни і здійснення з них модульного та/або семестрового контролю.

Навчальна дисципліна – освітній компонент, що містить педагогічно адаптовану систему понять про явища, закономірності, закони, методи тощо (система модулів, об'єднаних за змістом освіти) будь-якої галузі діяльності (або сукупності галузей діяльності) з визначенням необхідного рівня сформованості результатів навчання (компетентностей) здобувачів вищої освіти.

Настановча сесія – частина навчального року за заочною (дистанційною) формою навчання, впродовж якої здійснюються такі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом, як лекції, практичні (семінарські) заняття, лабораторні та індивідуальні заняття, консультації.

Освітній компонент – самодостатня і формально структурована одиниця навчального плану (модуль, навчальна дисципліна, курсова робота (проєкт), практика, кваліфікаційна робота), що має чіткий та зрозумілий перелік результатів навчання, відповідні критерії оцінювання та визначену кількість кредитів ЄКТС.

Оцінювання – процедура визначення досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання. Оцінювання має на меті дати можливість:

- особі, яка навчається, відстежувати прогрес у навчанні та виявляти напрями свого подальшого навчання (реалізується проведенням комплексу контрольних заходів у процесі вивчення здобувачем вищої освіти освітнього компонента (формативне поточне оцінювання та контроль));
- викладачу (викладачам) оцінити ступінь досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання в межах освітнього компонента чи освітньої програми в цілому (реалізується проведенням підсумкового контролю по завершенню вивчення освітнього компонента або освітньої програми в цілому (підсумкове сумативне оцінювання та контроль)).

Переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, ЗВО із збереженням місця державного замовлення;

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

Поновлення – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

Призначення кредитів – процес визначення кількості кредитів програмам (кваліфікаціям) або освітнім компонентам. Кредити ЄКТС призначаються на основі типового навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.65
СумДУ		Версія 05

Профіль освітньої програми – короткий опис її основного призначення, що містить суттєву інформацію про програму (галузь знань, рівень програми, програмні результати навчання, особливості навчального середовища, а також основні види навчання, викладання та оцінювання). Інформація про профіль програми міститься у додатку к документу про вищу освіту.

Семестровий залік (диференційований залік, залік з оцінкою) – вид семестрового контролю, який планується за відсутності екзамену та передбачає можливість однозначно визначити рівень досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компоненту за результатами контрольних заходів, визначених РП НД.

Диференційований залік як форма контролю застосовується також при оцінюванні результатів захисту курсових робіт (проектів), науково-дослідних робіт (проектів) та практики. Залік з практики виставляється на підставі результатів захисту здобувачем вищої освіти звіту. Диференційований залік з курсової роботи (проекту), науково-дослідних роботи (проекту) виставляється на підставі захисту.

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю результатів навчання здобувача вищої освіти з окремого освітнього компоненту (як правило, з навчальної дисципліни) за семестр, що проводиться як контрольний захід в строки, встановлені графіком навчального процесу.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти – оцінювання встановлення рівня досягнення здобувачами результатів навчання з освітнього компонента, як правило, за семестр в обсязі навчального матеріалу, визначеному РП НД. Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку (диференційованого заліку) або екзамену в строки, встановлені графіком навчального процесу.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності – компетентності, актуальні для конкретної предметної області, які є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю на певному рівні НРК.

Структурно-логічна схема освітньої програми – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми, що визначає логічну послідовність вивчення її компонентів.

Трансфер кредитів – визнання університетом обсягів та результатів навчання здобувача вищої освіти (перезарахування кредитів) в іншому ЗВО або кредитів, установлених під час навчання за іншими освітніми програмами, або обсягів та результатів неформального та інформального навчання.

Узгодженість результатів навчання в межах освітньої програми – відповідність та узгодженість таких взаємозв'язків в освітній програмі:

- програмних результатів навчання з Національною рамкою кваліфікацій;
- програмних результатів навчання зі стандартами вищої освіти;
- результатів навчання освітніх компонентів з програмними результатами навчання;
- методів навчання та викладання з відповідними результатами навчання;
- методів оцінювання з програмними результатами навчання та результатами навчання освітніх компонентів.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.66
СумДУ		Версія 05

Факультативна дисципліна – навчальна дисципліна, що не входить до навчального плану освітньої програми, за якою навчається здобувач вищої освіти, є не обов’язковою для вивчення, але може вивчатися з метою розширення світогляду, ознайомлення з новими сферами знань, здійснення ними наукових досліджень та реалізації творчого потенціалу.

МОН України	Положення про організацію освітнього процесу в Сумському державному університеті	Стор.67
СумДУ		Версія 05

Абревіатури

OCW – відкритий електронний ресурс структурованих колекцій навчально-методичних матеріалів OpenCourseWare СумДУ.

RD – підсумкова оцінка з навчальної дисципліни.

АСУ «Університет» – автоматизована система управління «Університет».

ДСК – додатковий семестровий контроль.

ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

ЗВО – заклад вищої освіти.

Міх – платформа змішаного навчання.

МОН України – Міністерство освіти і науки України.

НД – навчальна дисципліна.

НМКД – навчально-методичний комплекс дисципліни.

НПП – науково-педагогічні працівники.

ОНП – освітньо-наукова програма.

ОП – освітня програма.

ОПП – освітньо-професійна програма.

РП НД – робоча програма навчальної дисципліни.