



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД «ПРИДНІПРОВСЬКА  
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

## **СТАНДАРТ**

ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИДНІПРОВСЬКА  
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»  
ОП-04-20

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДЕРЖАВНОМУ  
ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ПРИДНІПРОВСЬКА  
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»**

Дніпро  
2020

**РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО**

Навчальним відділом ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури».

Протокол від «\_\_\_» травня 2020 року № \_\_\_

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказом ректора від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_

**РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ**

1. Папірник Р. Б., проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи ДВНЗ ПДАБА;
2. Грабовський І. С., начальник навчального відділу ДВНЗ ПДАБА;
3. Федіна В.Г., завідувач лабораторії з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи ДВНЗ ПДАБА;
4. Новицька Т. О., заступник начальника навчального відділу ДВНЗ ПДАБА.

**ПОГОДЖЕНО**

Аністрат В. Д., начальник юридичного відділу ДВНЗ ПДАБА

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Організація освітнього процесу у Державному вищому навчальному закладі «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі - ПДАБА) базується на законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», листа Міністерства освіти і науки України від 09.07.2018 р. № 1/9-434, державних стандартах вищої освіти, інших нормативно-правових актах у сфері вищої освіти.

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ І ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

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

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

**Освітня діяльність** - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

**Освітній процес** - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в академії через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**Здобувачі вищої освіти** - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

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

**Компетентність** – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації

знань, вмінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

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

**Освітня** (освітньо-професійна, освітньо-наукова) **програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

**Спеціалізація** – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

**Спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною кваліфікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей та результатів навчання.

**Студентоцентроване навчання** – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

**Якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

**Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення,

погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

**Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених законодавством України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

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

**Академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахування обмежень, встановлених законодавством України.

**Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми та/або вимогам єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

**Стандарти вищої освіти** – сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**Формальна освіта** – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

**Неформальна освіта** – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

### 3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

#### 3.1. Загальні характеристики освітнього процесу

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

3.1.2. Мовою освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі - Академія) є державна мова. Академія сприяє вивченню мов міжнародного спілкування. Відповідно до освітніх програм можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

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

3.1.4. Учасниками освітнього процесу є:

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

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

3.1.5. Здобувачами вищої освіти в Академії є:

- студент - особа, зарахована до Академії з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант - особа, зарахована до Академії для здобуття ступеня доктора філософії;
- докторант - особа, зарахована або прикріплена до Академії для здобуття ступеня доктора наук;
- слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Академії, або особа, яка отримує додаткову чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

3.1.6. Основними структурними підрозділами Академії, які беруть участь у підготовці здобувачів вищої освіти:

- факультет - це структурний підрозділ Академії, що об'єднує не менш як три кафедри, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.
- кафедра - це базовий структурний підрозділ Академії, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якої входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем

роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

3.1.7. Підготовка фахівців з вищою освітою в академії здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

перший (бакалаврський) рівень;  
 другий (магістерський) рівень;  
 третій (освітньо-науковий рівень);  
 науковий рівень.

3.1.8. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

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

Навчання в академії здійснюється за такими формами:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна);
- дуальна.

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

3.1.10. За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри).

### **3.2. Зміст освіти**

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

Зміст освіти визначається стандартом вищої освіти, освітніми програмами підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, навчальними програмами дисциплін.

### **3.3. Освітня програма та строки підготовки**

3.3.1. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- 3) перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- 4) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 5) форми атестації здобувачів вищої освіти;

б) вимоги до створення міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);

7) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.3.2. Структурно-логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми підготовки. Відображається, як правило, у вигляді логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін за спеціальністю і їхніх зв'язків між собою.

3.3.3. Обсяг освітньої програми становить:

- бакалавра (освітньо-професійної програми) становить 240 кредитів ЄКТС на основі повної загальної освіти та 180 на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста);

- магістра (освітньо-професійної програми) становить 90-120 кредитів ЄКТС та (освітньо-наукової програми) - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

- доктора філософії (освітньо-наукової програми) 30-60 кредитів ЄКТС.

3.3.4. Нормативний строк підготовки становить:

- бакалаврів на основі повної загальної середньої освіти 3 роки 10 місяців, на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 2 роки 10 місяців;

- магістра за освітньо-професійною програмою 1 рік 4 місяці, за освітньо-науковою програмою – 1 рік 9 місяців;

- доктора філософії за умови підготовки в аспірантурі 4 роки.

### **3.4. Навчальний план**

3.4.1. На підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляється навчальний план з врахуванням рекомендацій та нормативно-правових актів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.4.2. Навчальний план - це нормативний документ Академії, який містить відомості про галузь знань, спеціальність, (спеціалізацію за наявності) освітню програму, освітній ступінь, форму навчання, вимоги до рівня освіти, які можуть розпочати навчання, кваліфікацію та визначає графік навчального процесу, нормативний термін навчання, кваліфікацію, перелік та обсяг нормативних і варіативних навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю, атестації, практичної підготовки. Навчальний план затверджується Вченою радою Академії.

3.4.3. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план посеместрово.

3.4.4. На основі навчального плану розробляється та затверджується індивідуальний навчальний план студента, який включає всі нормативні навчальні дисципліни та частину варіативних навчальних дисциплін, вибраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.



Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується деканом факультету. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі не менше 25% від загального обсягу освітньої програми, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

3.4.5. Графік навчального процесу розробляється за кожною спеціальністю та рівнем вищої освіти та встановлює строки (за місяцями, тижнями) виконання навчального (робочого навчального) плану відповідно до терміну навчання (за курсами). Графік навчального процесу встановлює строки: теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, канікул, практик, атестації здобувачів вищої освіти, зведений бюджет часу.

У разі виробничої необхідності за рішенням Вченої ради академії, у графік навчального процесу можуть вноситися зміни, які не призводять до невиконання робочого навчального плану зі спеціальності за відповідним рівнем освіти.

### **3.5. Робоча програма навчальної дисципліни**

3.5.1. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми підготовки, на підставі навчального (робочого навчального) плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом Академії.

3.5.2. Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни становить від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу дисципліни. Основним призначенням робочої програми навчальної дисципліни є:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

- встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

- встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

3.5.3. Як правило, робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

3.5.4. Як виняток, за рішенням методичної ради робочі програми можуть затверджуватися на декілька (до п'яти) років, а щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків до них.

3.5.5. Структура робочої програми навчальної дисципліни:

- загальна інформація: назва навчальної дисципліни, заклад вищої освіти, факультет, кафедра, яка відповідає за дисципліну, освітня програма

інформація про погодження та затвердження, мова навчання;

- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму;
- мета вивчення дисципліни (стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі, зокрема, можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибіркового дисциплін може бути наведено коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни);

- обсяг дисципліни в кредитах ЄКТС та його розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;

- статус дисципліни: нормативна чи вибіркова.

- передумови для вивчення дисципліни (наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо);

- очікувані результати навчання з дисципліни (для нормативних дисциплін має базуватися на програмних результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою та деталізувати їх. Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.);

- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;

- критерії оцінювання результатів навчання (досягнення здобувачем мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.);

- засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування (екзамени; заліки; реферати, розрахункові та розрахунково-графічні роботи; презентації результатів виконаних завдань та досліджень; студентські презентації та виступи на наукових заходах; розрахункові роботи; завдання на лабораторному обладнанні, реальних об'єктах; інші види індивідуальних та групових завдань.);

- форми поточного та підсумкового контролів;

- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);

- рекомендовані джерела інформації.

3.5.6. Робоча програма навчальної дисципліни має розроблятися як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігатися на кафедрі, яка відповідає за викладання дисципліни.

3.5.7. Робоча програма навчальної дисципліни має погоджуватися на засіданні кафедри, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, керівником групи забезпечення освітньої програми в рамках якої викладається дисципліна,

та затверджуватися науково-методичною комісією.

3.5.8. На підставі робочої навчальної програми розробляється силабус навчальної дисципліни, який має бути доступний здобувачам вищої освіти на момент здійснення вибору дисциплін до початку семестру.

#### **4. Форми організації освітнього процесу**

4.1. Освітній процес в ПДАБА здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять в ПДАБА є:

- лекція;
- лабораторні, практичні, семінарські заняття;
- консультація.

#### **4.3. Лекція**

4.3.1. Лекція - вид навчального заняття, призначений для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

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

Лекції проводяться лекторами із числа професорів, доцентів, старших викладачів (у разі відсутності наукового ступеня за дозволом Вченої ради Академії), а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

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

4.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру розроблений ним навчально-методичний комплекс з навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

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

#### **4.4. Лабораторне заняття**

4.4.1. Лабораторне заняття - вид навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих

теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

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

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

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

#### **4.5. Практичне заняття**

4.5.1. Практичне заняття – вид навчального заняття, при якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни з метою розширення, поглиблення й деталізації теоретичних знань та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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

розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

#### **4.6. Семінарське заняття**

4.6.1. Семінарське заняття - вид навчального заняття, при якому викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

4.6.2. На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

#### **4.7. Консультація**

4.7.1. Консультація - вид навчального заняття, при якому студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

4.7.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається нормами часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури».

#### **4.8. Індивідуальні завдання**

4.8.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти (роботи) тощо) видаються студентам в терміни, передбачені навчальним планом та програмою навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

4.8.2. Кафедра розробляє методичні рекомендації, вказівки щодо виконання індивідуального завдання.

4.8.3. Курсовий проект (робота) – вид індивідуального завдання, що виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

4.8.4. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням

навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Тематика курсових проектів (робіт) і порядок їх виконання визначається робочою навчальною програмою дисципліни, обговорюється та затверджується на засіданні кафедри.

4.8.5. Виконання курсового проекту, як правило, передбачає проведення технологічних розрахунків та обґрунтування на їхній основі технічного рішення, виконання конструкторських розробок, графічної частини

4.8.6. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

4.8.7. Кваліфікаційний проект (робота) – вид підсумкової атестації, що виконується у вигляді виконання індивідуального завдання на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти і передбачає:

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

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

4.8.8. Тематику кваліфікаційних проектів (робіт) визначає випускова кафедра з урахуванням актуальних наукових і практичних питань у відповідній галузі.

Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

4.8.9. Керівниками кваліфікаційних проектів (робіт) призначаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та/або вчене звання (у разі відсутності наукового ступеня за дозволом Вченої ради Академії).

Порядок захисту кваліфікаційних проектів (робіт) здійснюється відповідно до положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії.

#### **4.9. Самостійна робота студента**

4.9.1. Самостійна робота студента є основною формою оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

4.9.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити, як правило, не менше 50% та не більше 66% загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

4.9.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

4.9.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

4.9.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Академії, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, навчальних лабораторіях.

У разі необхідності самостійна робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

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

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

#### **4.10. Практична підготовка студентів**

4.10.1. Практична підготовка студентів Академії є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття вищої освіти і має на меті узагальнення теоретичних і практичних знань та набуття студентом професійних навичок та вмінь.

4.10.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом походження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах академії, що забезпечують практичну підготовку. Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладача та спеціаліста з даного фаху відповідно до програми практики.

4.10.3. Види, обсяг і терміни проведення практичної підготовки визначаються навчальним планом спеціальності. До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів академії та фахівців, які працюють на підприємстві, організації, установі, до проходить практика.

4.10.4. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію практичної підготовки в Академії.

#### **4.11. Контрольні заходи**

4.11.1. Контрольні заходи – форма організації освітнього процесу. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль та оцінювання

залишкових знань.

**4.11.2. Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Порядок і методика проведення поточного контролю визначається Положенням Академії «Про контрольні заходи».

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

### **4.11.3. Семестровий контроль**

**4.11.3.1.** Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці рівня засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів поточного оцінювання протягом семестру згідно з критеріями оцінювання, визначеними робочою навчальною програмою дисципліни. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо протягом семестру він виконав всі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

**4.11.3.2.** Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених робочим навчальним планом.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Положенням Академії «Про контрольні заходи». Як виняток, студентам можуть встановлюватися індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

**4.11.3.3.** Критерії оцінювання здобувача під час підсумкового контролю визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

**4.11.3.4.** Здобувачі, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість, як правило, до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється деканом факультету.

Здобувачі, які не з'явилися на екзаameni без поважних причин, вважаються



такими, що одержали незадовільну оцінку. Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість в установлені терміни відраховуються з академії.

4.11.3.5. Для здійснення поточного контролю успішності студентів ректоратом щосеместрово проводяться ректорські контрольні роботи, заплановані робочими навчальними планами, як правило, на 11 навчальному тижні кожного семестру.

4.11.3.6. Для здійснення контролю залишкових знань щосеместрово проводяться комплексні контрольні роботи, заплановані робочими навчальними планами, як правило, на 5 навчальному тижні кожного семестру, крім першого.

4.11.3.7. Контроль успішності студента здійснюється за допомогою 100-бальної системи оцінювання з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС.

За шкалою ЄКТС	За Національною шкалою	Значення оцінки	За системою Академії
A	5	<b>Відмінно</b> - видатна робота з мінімальними помилками.	90-100
B	4	<b>Дуже добре</b> - вище середнього стандарту, але з деякими поширеними помилками.	82-89
C		<b>Добре</b> - в цілому хороша робота, але з помітними помилками.	75-81
D	3	<b>Задовільно</b> - пристойно, але із значними помилками.	69-74
E		<b>Достатньо</b> - задовольняє мінімальним вимогам.	60-68
FX	2	<b>Незадовільно</b> з можливістю повторного складання.	35-59
F		<b>Незадовільно</b> з обов'язковим повторним курсом.	1 -34

#### Атестація здобувачів вищої освіти

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

Порядок формування та роботи екзаменаційної комісії визначається відповідно до положення, затвердженого вченою радою Академії.

4.11.4.2. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.11.4.3. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому

(магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.11.4.4. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Академією у разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

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

4.11.4.7. Форма атестації здобувача на певному рівні вищої освіти визначається освітньою програмою та відображається в навчальному плані за освітньою програмою за певним рівнем вищої освіти.

4.11.4.8. До складання атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

4.11.4.9. Студент, який здобув ступінь бакалавра чи магістра та отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав атестацію з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри (для ступеня магістра), видається документ про вищу освіту з відзнакою.

4.11.4.10. Студент, який при складанні атестації отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії і йому видається академічна довідка.

Студент, який не склав атестацію допускається до повторного складання протягом трьох років після закінчення Академії.

Студентам, які не склали атестацію з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Академії може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням атестації, але не більше, ніж на один рік.

## **5. Навчальний час студента**

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць

часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному рівні вищої освіти.

5.2. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ЄКТС. Обліковими одиницями навчального часу здобувача є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

**Кредит** - це 30 академічних годин навчальних занять та самостійної роботи (в тому числі - з виконання курсових проектів (робіт) та підготовки до складання екзамену) протягом навчального семестру. Час, відведений на підготовку екзамену складає 1 кредит самостійної роботи.

**Академічна година** - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»), яка триває 80 хвилин без перерви.

**Навчальний день** - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 9 академічних годин. Формами навчального дня є навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка як окремо так і в поєднанні.

**Навчальний тиждень** - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 45 академічних годин.

**Навчальний семестр** - складова частина навчального часу здобувача, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

**Навчальний курс** - завершений період навчання студента протягом навчального року. Навчальний курс за денною формою навчання складає 60 кредитів. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практичної підготовки та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з днів теоретичного навчання, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій та атестації), днів практичної підготовки, канікулярних днів.

5.3. Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами між парами і проводяться згідно з розкладом навчальних занять, затвердженим та доведеним до відома здобувачів та викладачів не пізніше як за 10 днів до початку навчального семестру.

5.4. Розклад навчальних занять – документ, який забезпечує виконання аудиторного навантаження в повному обсязі відповідно до робочого навчального плану спеціальності для кожної навчальної групи.

У разі виробничої необхідності у розклад навчальних занять можуть вноситися зміни.

5.5. Розклад занять складається щосеместрово. Електронний варіант в

обов'язковому порядку розміщується на офіційному веб-сайті академії.

5.6. За згодою декана факультету та дозволом ректора (проректора за науково-педагогічної та навчальної роботи) допускається вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів освітнього ступеня бакалавра, як правило, з третього курсу). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

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

## **6. Робочий час викладача**

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

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

6.3. Норми часу навчальної роботи встановлюються відповідним положенням, затвердженим Вченою радою Академії.

6.4. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

6.5. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.6. Види навчальної роботи, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою. При розподілі навчального навантаження має враховуватися науково-педагогічна спеціальність та досвід роботи викладача, зокрема, кваліфікація згідно з документом про вищу освіту, наукова спеціальність, вчене звання, наявність довготривалого підвищення кваліфікації (стажування), одноосібних публікацій, навчальних посібників (підручників) за профілем дисципліни, тощо.

6.7. Усі види навчальної роботи виконуються науково-педагогічними працівниками на підставі індивідуальних планів. Індивідуальні плани складаються щорічно, розглядаються на засіданнях кафедр, затверджуються завідувачами кафедр. Щосеместрово науково-педагогічні працівники звітують про виконання ними індивідуального плану.

У разі перерозподілу навчального навантаження між викладачами кафедри під час навчального року, зміни затверджуються на засіданні кафедри, вносяться до індивідуальних робочих планів викладачів.

6.8. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника є основним документом викладача, який визначає його роботу через планування й облік

роботи на навчальний рік, виходячи з робочого навчального плану, посадових

6.9. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

## **7. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників**

7.1. Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

7.2. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

1) під час проведення атестації педагогічних працівників;

2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

7.3. Порядок проходження підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників визначено окремим положенням, затвердженим Вченою радою Академії.

## **8. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу**

8.1. Навчально-методичне забезпечення включає:

- освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми підготовки;
- навчальні плани та пояснювальні записки до них;
- робочі навчальні плани;
- навчальні та робочі програми з усіх навчальних дисциплін навчальних планів;

- програми з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів вищої освіти;
- комплекс навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану (навчальний контент, плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни).

- навчальні матеріали з кожної навчальної дисципліни навчального плану (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, хрестоматії згідно з переліком рекомендованої літератури).

- навчальні плани з обов'язковим вивченням української мови як окремої навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна» (у разі підготовки іноземців та осіб без громадянства).

8.2. Комплекс навчально-методичного забезпечення дисциплін має в електронній та паперовій формі зберігатися на кафедрі, яка відповідає за викладання дисципліни.

8.3. Як правило, комплекси навчально-методичного забезпечення дисциплін

мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.

8.4. Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни має погоджуватися на засіданні кафедри, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, гарантом освітньої (наукової) програми в рамках якої викладається дисципліна, та затверджуватися навчально-методичною комісією.

8.5. Зміст та форми навчально-методичного забезпечення визначаються окремим положенням, затвердженим Вченою радою Академії.