

Додаток № 1  
до наказу НУЦЗ України  
19.06.2015 р. № 129  
(Ухвалено Вченою радою,  
протокол № 13 від  
16.06.2015)

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про організацію освітнього процесу в** **Національному університеті цивільного захисту України**

### **1. Загальні положення**

**1.1. Положення про організацію освітнього процесу в** Національному університеті цивільного захисту України (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Кодексу цивільного захисту України, інших нормативно-правових актів України та Статуту Національного університету цивільного захисту України.

Дія Положення розповсюджується на всі структурні підрозділи Національного університету цивільного захисту України (далі – Університет), в тому числі на відокремлений підрозділ – Черкаський інститут пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету цивільного захисту України (далі – Інститут).

**1.2. Мовою викладання в Університеті є державна мова.**

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення про викладання однієї чи декількох дисциплін англійською або російською мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами відповідної дисципліни державною мовою.

Для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту в Університеті за кошти фізичних або юридичних осіб, для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою утворюються окремі групи або розробляються індивідуальні програми. При цьому забезпечується вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається рішенням вченої ради Університету.

### **2. Освітній процес**

**2.1. Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться 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.

**Учасниками освітнього процесу в Університеті є:**

- наукові і науково-педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на відповідних освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Університету.

**Здобувачі вищої освіти (далі – здобувачі)** - особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

**2.2. Метою освітнього процесу в Університеті є** підготовка компетентних, висококваліфікованих і конкурентоздатних на національному та міжнародному ринку праці фахівців для сфери цивільного захисту та інших галузей і видів економічної діяльності.

Освітній процес в Університеті організовується з урахуванням наявних науково-педагогічного потенціалу, початково-методичної, наукової і матеріально-технічної бази із використанням можливостей сучасних інноваційних технологій.

**2.3. Освітній процес в Університеті базується на таких принципах:**

- відкритості (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);
- доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);
- єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);
- безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);
- науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- гуманізму, демократизму та пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України в Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції

України про недопустимість втручання у навчально-виховний процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

#### **2.4. Основні завдання освітнього процесу в Університеті:**

– продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки фахівців за схемою: «загальноосвітній навчальний заклад (ліцей, гімназія) – вище професійне училище – Університет»;

– провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;

– провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних університетських навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та замовника;

– залучення представників практичних підрозділів ДСНС України до участі в підготовці та реалізації навчальних програм спеціальностей та спеціалізацій, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;

– інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами;

– удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і відеоконференцій;

– забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;

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

– індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку осіб, що навчаються, індивідуальної освітньої траєкторії;

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

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

– створення умов для здобуття якісної освіти дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

– активне залучення до навчально-виховного процесу і науково-дослідницької роботи провідних вчених та фахівців територіальних управлінь ДСНС України, інших організацій та установ.

**2.5. Зміст навчання** за кожною спеціальністю визначається освітньо-професійною чи освітньо-науковою програмою (далі – освітня програма), навчальним планом, робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача, програмами навчальних дисциплін, робочими програмами навчальних дисциплін, нормативними документами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, центрального

органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, навчальному і науково-методичному забезпеченні, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

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

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

- перелік компетентностей випускника;

- нормативний зміст підготовки здобувача, сформульований у термінах результатів навчання;

- форми атестації здобувача;

- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

У межах відповідної ліцензованої спеціальності Університет за рішенням вченої ради може запроваджувати спеціалізації.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**2.7. Структурно-логічна схема підготовки** – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки. Структурно-логічна схема підготовки надається у вигляді логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін за спеціальністю та їх зв'язків між собою, діє протягом всього строку реалізації відповідної освітньої програми підготовки та є її складовою.

**2.8. Освітня програма** – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Для спеціалізації, якщо така визначається Університетом з певної спеціальності, передбачається **профільна спеціалізована освітньо-професійна чи освітньо-наукова програма** підготовки здобувачів вищої та

післядипломної освіти, яка затверджується рішенням вченої ради Університету.

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

Обсяг освітньої програми підготовки складає:

– бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;

– бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 120 кредитів ЄКТС;

– магістра – 90-120 кредитів ЄКТС;

– доктора філософії – 30-60 кредитів ЄКТС.

Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки за денною формою навчання:

– бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 4 роки;

– бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) за скороченою програмою – 2 роки;

– магістра – 1 рік 6 місяців або 2 роки;

– доктора філософії – 4 роки.

Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою не більш, як **на 25 %**.

**2.9. Навчальний план** розробляється на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю і спеціалізацією факультетом (інститутом), який є випусковим для цієї спеціальності чи спеціалізації. Навчальний план підготовки доктора філософії за певною спеціальністю розробляється ад'юнктурою, докторантурою Університету.

Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання і ухвалюється на засіданні вченої ради Університету та затверджується ректором.

**Навчальний план** містить відомості про галузь знань; спеціальність і спеціалізацію (за наявності); освітній або освітньо-науковий рівень; кваліфікацію; нормативний термін навчання; графік освітнього процесу; перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС і навчальних годинах за розділами теоретичної, практичної підготовки, за блоками обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін; послідовність вивчення навчальних дисциплін (навчальні семестри, курси, практики); форми проведення навчальних занять та їх обсяг, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом; дані про кількість та форми поточного і підсумкового контролю, атестації в екзаменаційній комісії; загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу.

Під час формування навчальних планів враховуються вимоги затверджених стандартів вищої освіти. Перелік навчальних дисциплін і практик узгоджується з вимогами освітньої програми відповідної спеціальності. При цьому, навчальні практики (стажування), як цикл підготовки, входять до числа навчальних дисциплін. Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС. Навчальні дисципліни і навчальні практики, стажування (обов'язкові та вибіркові) плануються в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік **не перевищує шістнадцять**.

Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, виділяється окремою позицією в навчальному плані (орієнтовний обсяг – три кредити ЄКТС) та включається до кількості шістнадцяти дисциплін на навчальний рік. **Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати двох на семестр.**

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується диференційним заліком (заліком), або захистом курсової роботи (проекту), або екзаменом. **Сумарна кількість екзаменів не може перевищувати п'яти на одну екзаменаційну сесію та заліків (з урахуванням практик та курсових робіт, проектів) – шести на семестр.**

Для виконання і захисту дипломної (магістерської) роботи (проекту) здобувачами випускного курсу у навчальному плані виділяється **3–10 кредитів ЄКТС залежно від освітньої програми** за відповідним рівнем вищої освіти.

У разі проведення атестації здобувачів у формі екзамену (комплексного екзамену) у навчальному плані для цього виділяється **1 кредит ЄКТС.**

У навчальних планах підготовки фахівців для певного рівня вищої освіти обсяги навчальних дисциплін розподіляються наступним чином:

а) **обов'язкові навчальні дисципліни – 60–70%** від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої освіти, вимогами МОН України у межах відповідної спеціальності і включаються у навчальний план підготовки фахівців у повному обсязі);

б) **вибіркові навчальні дисципліни – 30–40%** від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану:

– **навчальні дисципліни за вибором Університету** з переліку професійно-орієнтованих навчальних дисциплін для певної спеціальності, спеціалізації – **5–10%** від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану (перелік, форми вивчення та атестації визначаються у навчальному плані Університетом);

– **навчальні дисципліни за вибором здобувача** з переліку професійно-орієнтованих навчальних дисциплін для певної спеціальності, спеціалізації – **20–25%** від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану (перелік, форми вивчення та атестації розглядаються вченими радами

факультетів (інститутів), вносяться до відповідних навчальних планів та ухвалюються вченою радою Університету);

– **навчальні дисципліни за вибором здобувача** з будь-якої вибіркової навчальної дисципліни – **5–10%** від загального обсягу кредитів ЄКТС навчального плану (перелік, форми вивчення та атестації розглядаються вченими радами факультетів (інститутів), вносяться до відповідних навчальних планів та ухвалюються вченою радою Університету).

Під час формування навчального плану з певної спеціальності для денної форми навчання бюджетом аудиторного навчального часу, формами та обсягом занять з кожної навчальної дисципліни кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС становить від **50% до 33%**. Форми проведення навчальних занять, їх обсяг, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни встановлюється кафедрою, на якій викладається відповідна навчальна дисципліна. **З вибірових навчальних дисциплін, які викладаються за окремими спеціалізаціями підготовки фахівців для ДСНС України, кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС може становити від 50% до 66%.**

**Навчальний план з певної спеціальності за заочною формою** навчання за змістом і структурою відповідає навчальному плану з певної спеціальності для денної форми навчання. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять, у порівнянні з навчальним планом денної форми навчання, повинен бути пропорційним для всіх навчальних дисциплін навчального плану за рахунок збільшення кількості годин на самостійну роботу. Перелік навчальних дисциплін, їх обсяги у кредитах ЄКТС, послідовність викладання і форми підсумкового контролю повинні співпадати з навчальним планом денної форми навчання.

Навчальний процес за заочною формою навчання здійснюється під час настановно-екзаменаційних сесій та у міжсесійний період. Наставно-екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється навчальний процес за всіма видами навчальних занять, передбачених навчальним планом (лекції, лабораторні роботи, практичні, семінарські заняття, консультації, контрольні заходи тощо).

**2.10. Робочий навчальний план складається на підставі навчального плану** за кожною спеціальністю і спеціалізацією факультетом (інститутом), який є випусковим для цієї спеціальності чи спеціалізації для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік (**кожний рік набору**). Робочий навчальний план підготовки доктора філософії за певною спеціальністю розробляється ад'юнктурою, докторантурою Університету. **Робочий навчальний план ухвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором. Робочий навчальний план з певної спеціальності для відповідного року набору здобувачів складається на весь нормативний термін навчання та, у разі**

відсутності необхідності внесення конкретизації та змін, діє протягом всього визначеного терміну навчання.

**2.11. Програма навчальної дисципліни (навчальної практики, стажування)** визначає місце і значення навчальної дисципліни, її інформаційний обсяг, вимоги до знань та вмінь здобувача, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів, форму підсумкового контролю успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Програма навчальної дисципліни (навчальної практики, стажування) на основі освітньої програми розробляється кафедрою (кафедрами – у разі викладання навчальної дисципліни на декількох кафедрах); розглядається на засіданні кафедри (сумісному засіданні кафедр), **яка (які) забезпечує (забезпечують) викладання відповідної навчальної дисципліни; після отримання рецензії від фахівця за профілем діяльності кафедри, ухвалюється вченою радою факультету (інституту), до складу якого входить кафедра (кафедри), підписується розробником (розробниками) програми, керівником кафедри (керівниками кафедр), головою вченої ради факультету (інституту), ухвалюється вченою радою Університету та затверджується ректором. Термін дії програми навчальної дисципліни становить п'ять років, після чого її зміст підлягає перегляду та перезатвердженню.**

**Копія затвердженої програми навчальної дисципліни відповідного навчального плану передається кафедрою в деканат факультету (інституту), на якому здійснюється підготовка фахівців за цим планом.**

Програма навчальної дисципліни (навчальної практики, стажування) розробляється **за формою**, встановленою в Університеті.

**2.12. Робоча програма навчальної дисципліни** розробляється на підставі програми навчальної дисципліни та робочого навчального плану на поточний навчальний рік і містить опис навчальної дисципліни, вимоги до знань та вмінь здобувачів, структуру, виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, послідовність, методи, форми та засоби поточного і підсумкового контролів, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою (кафедрами – у разі викладання навчальної дисципліни на декількох кафедрах) до початку поточного навчального року; розглядається на засіданні кафедри (сумісному засіданні кафедр), **яка (які) забезпечує (забезпечують) викладання відповідної навчальної дисципліни; ухвалюється вченою радою факультету (інституту), до складу якого входить кафедра (кафедри); підписується укладачем (укладачами) програми, керівником кафедри (керівниками кафедр), головою вченої ради факультету (інституту) та затверджується першим проректором з навчальної та методичної роботи Університету (заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи).** Термін дії робочої програми навчальної дисципліни становить повний термін



викладання цієї навчальної дисципліни для здобувачів конкретного навчального року, в якому розпочато її викладання.

**Копія затвердженої робочої програми навчальної дисципліни відповідного робочого навчального плану передається кафедрою в деканат факультету (інституту), на якому здійснюється підготовка фахівців за цим планом.**

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється за **формою**, встановленою в Університеті.

**2.13. Науково-методичний комплекс навчальної дисципліни** (далі - НМКД) – це сукупність нормативних та науково-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання здобувачами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої робочим навчальним планом підготовки здобувачів відповідного освітнього рівня вищої освіти за певною спеціальністю. Для успішної реалізації вивчення навчальних дисциплін навчального плану НМКД розробляється кафедрою та містить такі основні складові:

- програма навчальної дисципліни;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- підручники, навчальні посібники, за їх відсутністю – курс лекцій з навчальної дисципліни;
- методичні вказівки (рекомендації, плани, завдання) для проведення лабораторних, практичних, семінарських та інших занять;
- тематика курсових (контрольних) робіт (проектів) та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою);
- засоби діагностики з навчальної дисципліни;
- методичні вказівки (рекомендації) з організації самостійної роботи здобувачів з навчальної дисципліни (графік тощо);
- індивідуальні завдання;
- інформація щодо забезпечення здобувачів навчальною та методичною літературою;
- методичне забезпечення атестації (програма атестації, методичні вказівки, рекомендації до виконання випускної роботи) для випускових кафедр;
- пакет комплексних контрольних робіт для перевірки знань.

**НМКД зберігається на кафедрі**, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни.

**2.14. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти** є робочим документом здобувача, що складається на підставі робочого навчального плану за певною спеціальністю та містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача (усі види навчальної діяльності в обсягах кредитів ЄКТС), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти) та враховує його особисті освітньо-професійні інтереси і потреби.

Індивідуальний навчальний план передбачає вивчення нормативних дисциплін, які є обов'язковими для всіх здобувачів певної спеціальності, та вибіркового дисциплін, які дають змогу реалізувати особисті уподобання здобувача та здобути певну фахову спеціалізацію у процесі навчання. Вибіркові навчальні дисципліни, які включені Університетом до робочого навчального плану підготовки фахівців за певною спеціальністю та включені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

Індивідуальний навчальний план розробляється в одному примірнику, який підписують здобувач і куратор відповідної навчальної групи. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний семестр і затверджується начальником (деканом) факультету (інституту) до початку відповідного семестру.

Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

Індивідуальний навчальний план видається здобувачу. Відповідальність за виконання індивідуального навчального плану повністю покладається на здобувача. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача є підставою для відрахування його з Університету.

Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача здійснює куратор та начальник (декан) факультету (інституту).

Індивідуальний навчальний план розробляється за **формою**, встановленою в Університеті.

**2.15. Процедура забезпечення здобувачу вищої освіти вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом та терміни вибору навчальних дисциплін і формування навчальних груп.**

Здобувач має право здійснювати вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС робочого навчального плану, передбачених для даного рівня вищої освіти.

Здобувач зобов'язаний виконати освітню програму за певною спеціальністю в повному обсязі кредитів ЄКТС робочого навчального плану з урахуванням 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС робочого навчального плану, відведених на вибіркові навчальні дисципліни.

Вибір здобувачем навчальних дисциплін за відповідним робочим навчальним планом відбувається таким чином:

– начальник (декан) факультету (інституту) до початку навчального семестру, відповідно до певного робочого навчального плану, доводить до відома здобувачів перелік навчальних дисциплін за вільним вибором щодо навчальних семестрів та анотації цих навчальних дисциплін, які містяться в інформаційних пакетах за кожною спеціальністю (спеціалізацією), з якими можна ознайомитись у бібліотеці, деканаті факультету (інституту);

– здобувачі, ознайомившись із переліком навчальних дисциплін за вільним вибором, подає відповідну заяву на ім'я начальника (декана) факультету (інституту) про обрання ним вибіркових навчальних дисциплін для їх вивчення у наступному семестрі.

Організація вибору здобувачами навчальних дисциплін у **першому семестрі** навчання за відповідним робочим навчальним планом на початку навчального року здійснюється:

- для денної форми навчання **26–30 серпня;**
- для заочної форми навчання після зарахування до початку **першої настановно-екзаменаційної сесії.**

Навчально-методичний відділ за інформацією начальників (деканів) факультетів (інститутів) для **першого курсу до першого вересня** – для денної форми навчання або за тиждень до початку **першої настановно-екзаменаційної сесії** – для заочної форми навчання формує навчальні групи, вносить корективи у розклад занять та доводить інформацію до начальника (декана) факультету (інституту).

Начальник (декан) факультету (інституту) організовує вибір здобувачами навчальних дисциплін у **наступних семестрах навчання** за відповідними робочими навчальними планами:

- для денної форми навчання – **протягом двох тижнів за два місяці до закінчення навчального семестру;**
- для заочної форми навчання – **протягом першого тижня настановно-екзаменаційної сесії.**

Після цього, за інформацією начальників (деканів) факультетів (інститутів), **протягом тижня** навчально-методичним відділом формуються навчальні групи з вивчення певної вибіркової навчальної дисципліни у наступному навчальному семестрі із розрахунку 25–30 осіб за освітніми програмами підготовки бакалаврів і не менше п'яти осіб у навчальній групі за освітніми програмами підготовки магістрів та доводиться інформація до начальників (деканів) факультетів (інститутів). **Протягом наступного тижня** начальники (декани) факультетів (інститутів), здобувачам, які вибрали навчальні дисципліни, навколо яких не згрупувалась необхідна кількість осіб, надають можливість здійснити повторний вибір інших вибіркових навчальних дисциплін, для вивчення яких сформувалися групи, та **наприкінці цього тижня** інформують навчально-методичний відділ університету для остаточного формування навчальних груп з вивчення певних вибіркових навчальних дисциплін на наступний навчальний семестр.

За результатами проведених заходів навчально-методичний відділ остаточно формує навчальні групи з вивчення певних вибіркових навчальних дисциплін на наступний навчальний семестр.

**2.16. Графік освітнього процесу** визначено у навчальному плані для кожної спеціальності. Графіком освітнього процесу передбачено такі аспекти навчальної діяльності, як: теоретичне навчання, екзаменаційна (заліково-екзаменаційна) сесія, практика, атестація, виконання дипломних (магістерських) робіт (проектів), канікулярна відпустка. Графік і план

освітнього процесу в навчальному плані (робочому навчальному плані) за певною спеціальністю є основою для складання **розкладу занять** – важливого документу, яким регламентується академічна робота здобувачів і науково-педагогічного складу.

**Графік освітнього процесу в навчальному плані (робочому навчальному плані)** з кожної спеціальності, за якими здійснюється підготовка фахівців, розробляється за однією формою, встановленою в Університеті.

**Графік освітнього процесу в Університеті для всіх спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців**, розробляється з урахуванням того, що навчальний рік в Університеті розпочинається для **денної форми** навчання з **першого вересня** та включає теоретичне навчання в осінньому та весняному семестрах, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичну підготовку, канікулярні відпустки, виконання дипломної (магістерської) роботи (проекту) випускниками, атестацію випускників. Навчання для **заочної форми** на наступному курсі для осіб, що навчаються без відриву від виробництва, починається після завершення заліково-екзаменаційної сесії у весняному семестрі.

Графіком освітнього процесу для здобувачів денної форми навчання за певними освітніми програмами встановлюється **навчальний рік тривалістю 36 тижнів**, для останнього року навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів – **26 тижнів**; для останнього року навчання за освітніми програмами підготовки магістрів – **8 тижнів**.

**Навчальний рік для денної форми навчання складається із:**

- **осіннього семестру** – 15 тижнів (для випускного курсу навчання за освітніми програмами підготовки магістрів – 8 тижнів);
- **весняного семестру** – 21 тиждень (для випускного курсу навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів – 11 тижнів);
- **зимової і літньої екзаменаційних сесій** – по 2 тижні кожна (до 5 екзаменів у сесію);
- **практичної підготовки** (навчальні практики, стажування) – 2–5 тижнів;
- **канікулярної відпустки** – 8–12 тижнів (у тому числі 2 тижні – під час зимових канікул).
- **виконання дипломної (магістерської) роботи (проекту)** випускним курсом – 2–7 тижнів;
- **атестації випускного курсу** – 1–2 тижні.

**Навчальний рік для заочної форми навчання складається із:**

- **двох заліково-екзаменаційних сесій з настановними заняттями** – загальної тривалістю 30–40 календарних днів на рік (залежно від курсу навчання) відповідно до Закону України «Про відпустки»;
- **практичної підготовки** (переддипломної практики) – 4–6 тижнів;
- **виконання дипломної (магістерської) роботи (проекту)** випускним курсом – 2–7 тижнів;
- **атестації випускного курсу** – 1–2 тижні.

**Навчальний рік для ад'юнктів, аспірантів денної форми навчання складається із:**

- осіннього семестру – 15 тижнів;
- весняного семестру – 21 тиждень;
- зимової і літньої заліково-екзаменаційних сесій – по 2 тижні кожна (до 5 заліків та екзаменів у сесію);
- канікулярної відпустки – тривалість відпустки залежить від вислуги років.

**Навчальний рік для ад'юнктів, аспірантів для заочної форми навчання складається із:**

- двох заліково-екзаменаційних сесій з настановними заняттями – загальної тривалістю 30 календарних днів на рік відповідно до Закону України «Про відпустки».

У графік освітнього процесу Університету можуть бути внесені зміни залежно від особливостей навчального року. Особливості графіку освітнього процесу відповідного навчального року визначаються в **щорічних наказах ректора Університету та начальника Інституту про організацію освітньої діяльності у відповідному навчальному році.**

### **3. Форми навчання в Університеті**

#### **3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:**

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

**3.2. Очна (денна) форма** навчання є основною формою здобуття відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації.

**3.3. Заочна (дистанційна) форма** навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва.

Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організовується протягом календарного року – під час заліково-екзаменаційних сесій і настановних занять (далі – сесія) та в міжсесійний період з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Сесія для здобувачів заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом: навчальні заняття; самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи та інше.

Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувачів щодо засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників університету, у тому числі через інформаційну систему Інтернет. Для забезпечення здобувачів та науково-педагогічних працівників середовищем для отримання електронного

варіанту НМКД та інструментів для комунікації в процесі навчання використовується навчально-інформаційний портал Університету.

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

### **4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:**

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

### **4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:**

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять (тренінг, круглий стіл, колоквиум тощо) залежно від потреби **за рішенням кафедри**.

**4.3. Лекція** – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією результатів дослідів. Лекція є одним із основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Вона покликана формувати у здобувачів основи знань з певної спеціальності, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Обсяг лекційного курсу визначається робочим навчальним планом, а його тематика – робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – навчальних аудиторіях для однієї або більше навчальних груп здобувачів. Лекційні потоки, як правило, формуються із здобувачів певного курсу однієї спеціальності. У необхідних випадках, за рішенням першого проректора з навчальної та методичної роботи університету (заступника начальника Інституту з навчальної та наукової роботи), кілька лекційних потоків можуть об'єднуватися в один або, навпаки, великі потоки можуть бути поділені на менші.

Лекції читаються досвідченими викладачами, а саме: професорами і доцентами, а також, в окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності, які закріплюються за відповідною навчальною

дисципліною після обговорення на засіданні кафедри, за рішенням начальника (завідувача) кафедри. Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями і практичним досвідом у відповідній галузі, вміти системно, аргументовано, на належному науковому і методичному рівні викладати в лекціях теоретичні основи навчальної дисципліни. Його лекції мають бути глибокими за змістом і доступними за формою викладу.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру надати на кафедру курс лекцій (авторський підручник або навчальний посібник) з даної навчальної дисципліни (у складі НМКД) з відповідної навчальної дисципліни.

Лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, начальник (завідувач) кафедри може зобов'язати до проведення пробних лекцій за участю науково-педагогічних працівників кафедри.

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

Начальник (завідувач) кафедри та лектор несуть повну відповідальність як за ретельну підготовку лекції за змістом, так і за методику та якість її проведення.

Лекція, як правило, має такі елементи:

- вступ, де дається мотивація навчання, чітке формулювання теми лекції та постановка завдання;
- викладення в логічній послідовності окремих частин лекції;
- висновки, що дають можливість осмислити лекцію в цілому і виділити основну ідею;
- конкретне завдання на самостійну роботу;
- відповіді на запитання.

**4.4. Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом науково-педагогічного працівника самостійно проводять натурні або імітаційні експерименти, досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Обсяг, перелік тем і зміст лабораторних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до робочого навчального плану.

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

Лабораторне заняття зі здобувачами однієї навчальної групи (чисельністю до **30 осіб**) проводиться двома **науково-педагогічними працівниками**. У разі, якщо навчальна група складається з менше ніж **19 осіб**, лабораторне заняття проводиться одним науково-педагогічним працівником. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення лабораторних занять з меншою чисельністю здобувачів. Лабораторні роботи можуть виконуватися здобувачами індивідуально або колективно. Лабораторна робота є обов'язковим видом навчальної роботи, яку здобувач повинен виконати.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед науково-педагогічним працівником. Оцінки, отримані здобувачами за виконання лабораторної роботи, відносяться до поточного контролю відповідної навчальної дисципліни.

Проведення лабораторного заняття передбачає такі етапи: попередній контроль підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи; виконання конкретних завдань відповідно до запропонованої тематики; оформлення індивідуального звіту; оцінювання викладачем результатів роботи здобувача.

Лабораторне заняття складається з наступних етапів:

- організаційного – постановки мети й актуалізації знань, відповіді на питання;
- інструктажу, виконання лабораторної роботи;
- оцінка та оформлення результатів спостереження;
- письмовий чи усний звіт здобувача про виконання завдання;
- визначення домашнього завдання.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити лабораторні заняття, зобов'язані перед початком відповідного семестру (у разі закріплення лектора за відповідною навчальною дисципліною – за його погодженням) надати на кафедру складений ними необхідний навчально-методичний матеріал (у складі НМКД) з відповідної навчальної дисципліни (методичні рекомендації, завдання, лабораторні журнали та ін.), який обговорюється на кафедрі та затверджується її керівником.

**4.5. Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни з метою розширення, поглиблення й деталізації теоретичних знань, отриманих здобувачами на лекціях та у процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення здобувачів шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.



Обсяг, перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до робочого навчального плану.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою; на навчальних полігонах; тренувальних комплексах та реальних об'єктах тощо.

Практичне заняття проводиться зі здобувачами однієї навчальної групи (**чисельністю до 30 осіб**). З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення, допускається поділ навчальної групи на **дві підгрупи**. У такому разі до проведення практичного заняття залучаються **два науково-педагогічних працівники**.

Для проведення практичного заняття попередньо готуються необхідні методичні матеріали і дидактичні засоби – тести, варіанти завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування їх здобувачами на занятті. Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома здобувачів. Якість підготовки здобувачів до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем. Оцінки, отримані здобувачами за окремі практичні заняття, відносяться до поточного контролю з навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням та контрольних завдань, виконання контрольних вправ, нормативів, відпрацювання документів тощо, їх перевірку та оцінювання викладачем результатів роботи здобувачів.

Практичне заняття складається з наступних етапів:

- організаційного – ознайомлення з темою та планом заняття;
- підготовки здобувачів до виконання роботи;
- самостійного виконання здобувачами завдань;
- завершального етапу – аналізу роботи здобувачів, підведення підсумків, захисту практичної роботи чи домашнього завершення практичної роботи, видачі завдання для самостійної роботи.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити практичні заняття, зобов'язані перед початком відповідного семестру (у разі закріплення лектора за відповідною навчальною дисципліною – за його погодженням) надати на кафедру складений ними необхідний навчально-методичний матеріал (у складі НМКД) з відповідної навчальної дисципліни (плани практичних занять, методичні рекомендації, завдання, тести та ін.), який обговорюється на кафедрі та затверджується її керівником.

**4.6. Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує дискусію навколо попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни тем, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та

обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо з метою сприяння розвитку творчої самостійності здобувачів, поглиблення їх інтересу до науки і наукових досліджень, розвитку культури мовлення, вмінь та навичок публічного виступу, участі в дискусії.

Обсяг, перелік тем і зміст семінарських занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до робочого навчального плану.

Семінарські заняття проводяться в навчальних аудиторіях зі здобувачами однієї навчальної групи.

Перелік тем (доповідей, рефератів тощо) для обговорення на семінарському занятті доводиться до відома здобувачів як правило під час лекції, що передує семінарському заняттю. На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підбиття викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі у ньому здобувачів. Оцінки, отримані здобувачами за семінарські заняття, відносяться до поточного контролю з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття складається з наступних етапів:

- організаційного – повідомлення теми, мети та завдань семінару, створення робочої атмосфери для проведення заняття та інше;
- обговорення проблем, винесених на семінарське заняття;
- діагностики правильності засвоєння здобувачами знань, підведення підсумків, організації позааудиторної самостійної роботи здобувачів.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити семінарські заняття, зобов'язані перед початком відповідного семестру (у разі закріплення лектора за відповідною навчальною дисципліною – за його погодженням) надати на кафедру складений ними необхідний навчально-методичний матеріал (у складі НМКД) з відповідної навчальної дисципліни (плани семінарських занять, методичні рекомендації та вказівки до них з переліком тем доповідей і рефератів та ін.), який обговорюється на кафедрі та затверджується її керівником.

**4.7. Індивідуальне заняття** – вид навчального заняття, яке проводиться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їх підготовки та сприяння розкриттю їх індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття проводяться, як правило, у позаурочний час за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням потреб і можливостей здобувачів. Організація та проведення індивідуальних занять доручається найбільш кваліфікованим викладачам, з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача і можуть охоплювати одну або декілька тем занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг тем навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти.

Індивідуальні заняття на молодших курсах спрямовуються здебільшого на поглиблення вивчення здобувачами окремих навчальних дисциплін, на старших курсах вони носять науково-дослідний характер і передбачають безпосередню участь здобувачів у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються кафедрою в індивідуальному навчальному плані здобувача. Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити індивідуальні заняття, з урахуванням потреб і можливостей здобувача, складають графік проведення індивідуальних занять, обговорюють його на кафедрі та затверджують у керівника.

**4.8. Консультація** – вид навчального заняття, на якому здобувач отримує відповіді від науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи (поток) здобувачів, залежно від того, чи науково-педагогічний працівник консультує здобувачів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань (курсове, дипломне проектування, розрахунково-графічні роботи, реферати та ін.), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

Обсяг часу, відведений науково-педагогічним працівникам для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається згідно з нормативно-правовими документами МОН України залежно від обсягу часу, відведеного на навчальну дисципліну.

Консультації проводять викладачі, які читають відповідний навчальний курс протягом семестру або напередодні семестрового контролю, атестації за графіком факультету (інституту) або відповідної кафедри.

**4.9. Самостійна робота** є однією з основних форм організації освітнього процесу, який здійснюється здобувачем з метою оволодіння навчальним матеріалом в час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше **50 %** та не більше **2/3 загального обсягу навчального часу** здобувача, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. **Із вибіркового навчальних дисциплін, які викладаються за окремими спеціалізаціями підготовки фахівців для ДСНС України, кількість годин для самостійної роботи становить не менше 33 %.**

Зміст самостійної роботи здобувача щодо вивчення конкретної дисципліни визначається науково-педагогічним працівником у програмі навчальної дисципліни, методичних матеріалах, завданнях, вказівках та ін.

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни чи окремої теми: підручники, навчальні посібники, методичні

матеріали, курси лекцій, практикуми, навчально-лабораторне обладнання, електронно-обчислювальна техніка тощо.

Самостійна робота передбачає вивчення навчального матеріалу, який викладається під час аудиторних занять та міститься у рекомендованій літературі.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувача повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача (наявність засобів самоконтролю: тести, пакет контрольних завдань тощо). Для самостійної роботи здобувача також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, контролює якість її виконання, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного здобувача.

Результати самостійної роботи спеціально не оцінюються, але виявляються під час діагностики знань з навчальної дисципліни. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом.

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни виконується у «домашніх» умовах, а також у бібліотеці, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах Університету та інших установах.

Під час організації самостійної роботи здобувача з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця. Відповідні кафедра та підрозділи Університету повинні створити здобувачеві всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи, а також надавати йому потрібні для цього методичні засоби (навчальну літературу, лабораторне обладнання й устаткування, електронно-обчислювальну техніку тощо).

Самостійна робота здійснюється за методичними рекомендаціями, які складає відповідна кафедра. Науково-педагогічні працівники, яким доручено викладати певну навчальну дисципліну, зобов'язані перед початком відповідного семестру надати на кафедру складений ними необхідний навчально-методичний матеріал із самостійної роботи (у складі НМКД) навчальної дисципліни (методичні рекомендації, вказівки тощо), який обговорюється на кафедрі та затверджується її керівником.

**4.10. Індивідуальне завдання** є однією із форм організації освітнього процесу в Університеті, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Зміст індивідуального завдання - це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських,

практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому. До індивідуальних завдань відносяться реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи), магістерські роботи тощо.

**Кафедра розробляє методичні матеріали (рекомендації, вказівки тощо) з виконання індивідуального завдання.**

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним здобувачем. У тих випадках, коли завдання носять комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька здобувачів, у тому числі здобувачі, які навчаються на різних факультетах (інститутах) і спеціальностях.

Індивідуальні завдання в Університеті виконуються в терміни, передбачені робочим навчальним планом або робочою програмою відповідної навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання з певної навчальної дисципліни є складовою структурною частиною навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання, як і інші модулі в межах залікового кредиту, оцінюється і має питому частку в підсумковому оцінюванні залікового кредиту.

**4.10.1. Курсова робота (проект)** є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набування вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Конкретна кількість курсових робіт (проектів) визначається робочим навчальним планом з певної спеціальності.

Виконання курсового проекту, як правило, передбачає проведення технологічних розрахунків та обґрунтування на їх основі технічного рішення; виконання конструкторських розробок, графічної частини. Об'єм пояснювальної записки до нього є, як правило, більшим, ніж до курсової роботи.

Для здобувачів першого курсу навчання за освітнім ступенем бакалавра курсові роботи (проекти) не плануються.

Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрою та повинна відповідати завданням навчальної дисципліни, бути актуальною і тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань. Обговорення тем курсових робіт (проектів) та призначення їх керівників здійснюється кафедрою перед початком відповідного навчального року та затверджується її керівником. Тематика курсових робіт (проектів), що мають міждисциплінарний характер, та призначення їх керівників, обговорюється на сумісному засіданні відповідних кафедр перед початком відповідного навчального року та затверджується керівниками цих кафедр. Здобувачу може надаватися право вільного вибору теми роботи із запропонованого

кафедрою переліку. Здобувач також може запропонувати свою тему курсової роботи (проекту) після їх оголошення кафедрою.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Курсова робота (проект) оцінюється за результатами захисту перед комісією у складі **двох-трьох науково-педагогічних працівників** кафедри (склад комісії визначає керівник кафедри), у тому числі керівника курсової роботи (проекту), **до початку екзаменаційної сесії**.

Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.10.2. Дипломна (магістерська) робота (проект)** – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується здобувачем на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм атестації шляхом виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв'язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Тематика дипломних (магістерських) робіт (проектів) визначається випусковою кафедрою з урахуванням актуальних наукових та практичних питань у відповідній галузі. Здобувачу надається право обрати тему дипломної (магістерської) роботи (проекту), визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою, з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаної здобувачем курсової роботи (проекту), або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Порядок виконання дипломної (магістерської) роботи визначається випусковою кафедрою у відповідних методичних матеріалах (рекомендаціях, вказівках та ін.).

Керівниками дипломних (магістерських) робіт (проектів) призначаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедри.

Порядок захисту дипломних (магістерських) робіт (проектів) визначаються в **Положенні про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України**.

Дипломні (магістерські) роботи (проекти) після їх захисту випускові кафедри передають до архіву Університету, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.11. Практична підготовка** здобувача – це одна із форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти. Метою практичної підготовки здобувача Університету є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців із

вищою освітою відповідного ступеня та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

Практична підготовка здобувача Університету здійснюється шляхом проходження ним навчальної практики, стажування в органах і підрозділах ДСНС України, на підприємствах, в установах та організаціях або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка здобувача передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

Види, обсяг та терміни проведення навчальної практики, стажування в Університеті визначаються у навчальному (робочому навчальному) плані з певної спеціальності. Зміст певної навчальної практики (стажування) визначається у відповідній програмі.

Навчальна практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання. Переддипломна практика, стажування перед атестацією здобувача проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

**Організація практичної підготовки в Університеті регламентується цим Положенням та відповідними нормативними актами ДСНС України.**

Навчально-методичне керівництво і виконання програми навчальної практики, стажування забезпечують відповідні кафедри. Загальну організацію навчальної практики, стажування здобувачів та контроль за її проведенням здійснює навчально-методичний відділ Університету і керівники навчальних практик, стажувань. До керівництва навчальною практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі Університету та спеціалісти, які працюють на підприємстві, в організації, установі, де проходить навчальна практика, стажування.

**4.12. Контрольні заходи** – це форма організації освітнього процесу, яка є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня засвоєння здобувачем теоретичного матеріалу та практичних навичок, що передбачені програмами (робочими програмами) навчальних дисциплін, які викладаються в Університеті.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Оцінювання знань здобувача з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів поточного контролю і підсумкового контролю знань (екзамену, заліку, захисту курсової роботи (проекту) тощо).

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять та інших занять з метою перевірки рівня засвоєння здобувачем певної теми або розділу (змістового модулю) навчальної дисципліни. Поточний контроль реалізується у формі опитування, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, експрес-контролю тощо, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань, контролю засвоєння навчального

матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем, уміння публічно чи письмово представити певний матеріал (презентацію). Форми проведення поточного контролю та максимальні бали за них визначаються відповідною кафедрою і зазначаються у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

**Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на окремих його завершальних етапах або на певному рівні вищої освіти та включає **семестровий контроль і атестацію**.

**Семестровий контроль** проводиться у формі **семестрового екзамену, диференційованого заліку, заліку, захисту курсової роботи (проекту)** в обсязі, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни навчального матеріалу, що вивчався протягом семестру, в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

**Семестровий екзамен** – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни за семестр. Кількість екзаменів в екзаменаційній сесії не перевищує **п'яти**. Семестровий екзамен у здобувача приймає лектор потоку (навчальної групи) з відповідної навчальної дисципліни.

**Диференційований залік, залік** (далі – залік) – це оцінка рівня засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни на підставі результатів поточного контролю та виконаних індивідуальних завдань, визначених робочою програмою навчальної дисципліни. Складання заліків завершується до кінця навчального семестру. Кількість заліків за навчальний семестр не перевищує **шести**. Залік у здобувача приймає лектор або викладачі, які проводили лабораторні, практичні (семінарські) заняття в потоці (навчальній групі) з відповідної навчальної дисципліни за рішенням керівника кафедри.

Здобувачі зобов'язані складати екзамени і заліки відповідно до робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу та відповідних розкладів. **Зміст, порядок і форма проведення заліків та екзаменів визначається кафедрою в робочій програмі навчальної дисципліни.**

Здобувач допускається до складання семестрового екзамену або заліку, якщо він виконав усі види робіт в семестрі, передбачені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

Екзамени складаються в період екзаменаційних сесій, передбачених робочим навчальним планом. Окремим здобувачам можуть встановлюватись індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів **не пізніше ніж за місяць до початку сесії**. Для підготовки до екзаменів у період екзаменаційної сесії здобувачу **денної форми** навчання виділяється **два – три дні**.

Критерії оцінювання здобувача під час підсумкового контролю визначається у **Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості**



**освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті цивільного захисту України.**

Здобувач, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

Здобувачам, які одержали під час семестрового контролю **не більше двох незадовільних оцінок**, керівником факультету (інституту) дозволяється ліквідувати академічну заборгованість:

- для денної форми навчання протягом місяця після їх отримання за підсумками осіннього семестру та протягом двох місяців після їх отримання за підсумками весняного семестру;

- для заочної форми навчання до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

Повторне складання екзамену, заліку, захист курсової роботи (проекту) допускається **не більше двох разів із навчальної дисципліни**: перший раз викладачу, другий – комісії, яка створюється керівником факультету (інституту). Здобувачі, які одержали під час семестрового контролю **три і більше незадовільних оцінок**, або які не пересклали комісії один із них з певної навчальної дисципліни, відраховуються з Університету.

**4.13. Атестація здобувачів** - це встановлення відповідності засвоєних здобувачем рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувач та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється **екзаменаційною комісією**, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. Завдання, порядок формування, організацію і підбиття підсумків роботи **екзаменаційної комісії** в Університеті регламентує **Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України.**

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму на певному рівні вищої освіти і пройшла атестацію, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію і видає документ про вищу освіту.

Форма атестації здобувача (комплексний екзамен, екзамен, захист дипломної (магістерської) роботи (проекту) тощо) на певному рівні вищої освіти визначається освітньою програмою та відображається в навчальному плані за певною спеціальністю. Розклад роботи проведення атестації та роботи екзаменаційної комісії доводиться до загального відома не пізніше, як **за місяць до початку атестації.**

Особі, яка здобувала ступінь бакалавра або магістра, та яка отримала підсумкові оцінки «відмінно» за національною шкалою не менше як **75 відсотків** з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань,

передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склала всі форми атестації на оцінки «відмінно», а також проявила себе у **науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри та рішенням вченої ради факультету (інституту), видається документ про вищу освіту з відзнакою.**

Кількість підсумкових оцінок з навчальних дисциплін, які має право перескласти здобувач ступеню бакалавра або магістра до початку атестації, не повинна перебільшувати **двох**. Оцінки, що отримані за виконання індивідуальних завдань та навчальних практик, стажувань не підлягають перескладанню.

Здобувач, який під час складання атестації отримав незадовільну оцінку або був не допущений до атестації, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою відповідною спеціалізованою вченою радою Університету на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою відповідною спеціалізованою вченою Університету 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.

До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови захисту цієї дисертації (наукової доповіді) та присудження відповідного наукового ступеня.

## **5. Навчальний час здобувача, облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти**

**5.1. Навчальний час здобувача** визначається кількістю облікових одиниць часу (обсягом кредитів ЄКТС), необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, призначених для засвоєння освітньої програми підготовки на певному рівні вищої освіти і включає аудиторне навчання, самостійну роботу, екзаменаційні сесії тощо.

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

**5.2. Кредит ЄКТС** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених

(очікуваних) результатів навчання. **Ціна одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.**

**5.3. Академічна година** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в Університеті становить **40 хвилин**. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – «пара»). Пара в Університеті триває **80 хвилин** без перерви.

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

**5.5. Навчальний тиждень** – це складова частина навчального часу здобувача тривалістю **45 академічних годин**. Аудиторне тижневе навантаження для здобувача за денною формою навчання під керівництвом викладача становить **18–30 годин** відповідно до навчального плану певного рівня вищої освіти.

**5.6. Навчальний семестр** – це складова частина навчального часу здобувача, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається кількістю навчальних тижнів у навчальному (робочому навчальному) плані.

**5.7. Навчальний курс** – це завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій, атестації) та канікулярної відпустки.

Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформлюється відповідним (перевідним) наказом ректора Університету.

**5.8. Навчальний рік** – це складова частина навчального часу здобувача, який складається з осіннього та весняного навчальних семестрів, зимової і літньої екзаменаційних сесій, практичної підготовки (навчальної практики, стажування), канікулярної відпустки, вихідних і святкових днів. Навчальний рік для денної форми навчання розпочинається **1 вересня** і складає **52 тижні** (окрім випускових курсів). Сумарна тривалість канікулярної відпустки – не менш **восьми календарних тижнів** на навчальний рік, крім останнього навчального року навчання за певною освітньою програмою. Курсантам (слухачам) Університету, які навчаються за денною формою, надаються канікулярні відпустки тривалістю: зимова – до **14 календарних днів**, літня – **30 календарних днів**. Тривалість таких відпусток не залежить від вислуги років. **Резерв часу, що залишився, використовується для виконання курсантами службових обов'язків.**

Тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю, атестації та виконання індивідуальних завдань складає **40 тижнів на рік**. Річний бюджет часу здобувача складає **45×40=1800 годин**.

Повне навчальне навантаження одного **навчального року** за денною формою навчання – **60 кредитів ЄКТС**.

Навчальний рік осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, визначається певним навчальним планом ад'юнктури, докторантури Університету.

**5.9. Розклад навчальних занять** – це документ Університету, який забезпечує виконання робочого навчального плану в повному обсязі щодо проведення аудиторних навчальних занять для певної навчальної групи.

У розкладі навчальних занять зазначається назва навчальної дисципліни, вчена ступень та звання, прізвище та ініціали викладача, аудиторія, дата і час їх проведення.

Терміни та час проведення інших форм організації освітнього процесу регламентуються **розкладами екзаменів (екзаменаційних сесій), роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій та ін.**

Розклад навчальних занять та екзаменаційної сесії (екзаменів) на кожний навчальний семестр складаються навчально-методичним відділом відповідно до графіка освітнього процесу для кожної спеціальності (спеціалізації) та навчальної групи. Розклади навчальних занять та екзаменаційної сесії **погоджуються з першим проректором з навчальної та методичної роботи університету (заступником начальника Інституту з навчальної та наукової роботи) та затверджуються ректором Університету (начальником Інституту).**

Розклади навчальних занять затверджуються та доводяться до відома здобувачів і викладачів не пізніше **як за десять днів** до початку відповідного навчального семестру.

Розклади екзаменаційних сесій затверджуються та доводяться до відома здобувачів і викладачів **не пізніше як за місяць до їх початку.**

Зміни у розкладі навчальних занять можуть відбуватися у виняткових випадках з дозволу **першого проректора з навчальної та методичної роботи університету (заступника начальника Інституту з навчальної та наукової роботи).**

Контроль за виконанням розкладу навчальних занять упродовж навчального семестру здійснюють керівництво Університету, інститутів, факультетів, кафедр та навчально-методичний відділ.

Електронний варіант розкладу навчальних занять в обов'язковому порядку навчально-методичним відділом розміщується на сайті Університету.

Розклад роботи екзаменаційної комісії складається навчально-методичним відділом, узгоджується з її головою, погоджується з першим проректором з навчальної та методичної роботи університету (заступником начальника інституту з навчальної та наукової роботи) та затверджується ректором Університету (начальником Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету цивільного захисту України) не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації випускного курсу з певної спеціальності.

Графік консультацій науково-педагогічних працівників із здобувачами складається на кафедрі **на місяць (семестр)** і затверджуються начальником (завідувачем) кафедри.

Розклади навчальних занять, екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, графіки консультацій та інші відповідні документи зберігаються відповідно до діючого законодавства.

**5.10. Відвідування навчальних занять** – лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та інших аудиторних занять є обов'язковим для здобувачів крім тих, які навчаються за індивідуальним навчальним планом.

Забороняється відволікати здобувача від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, спланованих і затверджених у відповідних розкладах, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Навчання за індивідуальним навчальним планом **допускається лише для здобувачів третього і наступних курсів**. За клопотанням начальника (декана) факультету (інституту) вчена рада відповідного підрозділу Університету ухвалює кандидатів з числа здобувачів, які претендують на навчання за індивідуальним навчальним планом у певному семестрі. Рішення вченої ради факультету (інституту) ухвалюється вченою радою Університету (Інституту) і затверджується ректором Університету (начальником Інституту).

Здобувач, який має право на навчання за індивідуальним навчальним планом погоджує з науково-педагогічним складом, який викладає навчальні дисципліни у відповідному семестрі, свій індивідуальний навчальний план роботи. У разі невиконання здобувачем цього плану роботи, дозвіл на навчання за індивідуальним планом може бути анульованим ректором Університету (начальником Інституту) за клопотанням начальника (декана) факультету (інституту) та рішенням вченої ради Університету (Інституту) ще до кінця навчального семестру.

## **6. Робочий час науково-педагогічних працівників**

**6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.** Для осіб начальницького складу служби цивільного захисту, які займають науково-педагогічні посади робочий час встановлюється згідно з Кодексом цивільного захисту України та складає **40-годинний робочий тиждень**.

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

**Рекомендований перелік** видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та норми часу навчальної роботи для науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**Види та обсяг** навчальної роботи на навчальний рік науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюється керівником

кафедри (за погодженням із профспілковим представником, крім осіб начальницького складу служби цивільного захисту, які займають науково-педагогічні посади на кафедрі).

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

**Мінімальне навчальне навантаження** викладача встановлюється кафедрою з урахуванням виконання ним методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт і не повинна бути **менше 400 годин на навчальний рік**.

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

**Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження** на конкретний навчальний рік для викладачів встановлюється у **щорічному наказі ректора Університету (начальника Інституту) про організацію освітньої діяльності у відповідному навчальному році**.

**6.2. Індивідуальний план роботи** науково-педагогічного працівника є основним документом викладача, який визначає його роботу через планування й облік персональної роботи на навчальний рік, виходячи з вимог робочого навчального плану, посадових обов'язків викладача і плану роботи кафедри.

Індивідуальні плани роботи:

науково-педагогічних працівників затверджує керівник кафедри;

керівника кафедри у складі факультету (інституту) затверджує керівник факультету (інституту);

керівника факультету (інституту) затверджує перший проректор з навчальної та методичної роботи університету (заступник начальника Інституту з навчальної та наукової роботи).

**Форма індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника затверджується наказом Університету.**

Індивідуальний план роботи викладача розглядається на засіданні кафедри та затверджується керівником кафедри.

Кожний викладач звітує про виконання індивідуального плану на засіданні кафедри за осінній навчальний семестр **до 1 лютого**, за весняний навчальний семестр та навчальний рік – **до 30 червня**. Керівник кафедри робить висновок про виконання індивідуального плану, підсумки виконання індивідуальних планів викладачів оформлюються протоколом кафедри.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, встановлений в облікових годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язкового обсягу навчального навантаження, визначеного індивідуальним планом роботи, в межах свого робочого часу.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, графіків консультацій та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених відповідними розкладами.

## **7. Принципи, процедури і заходи, що становлять систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.**

**Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти** (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярно оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система внутрішнього забезпечення якості за поданням Університету оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості **освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті** здійснюється відповідно до положення, яке ухвалюється вченою радою Університету і затверджується ректором.

## **8. Положення, пов'язані із специфікою освітньої діяльності Університету.**

**8.1. Університет відноситься до вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, який здійснює на певних рівнях вищої освіти підготовку курсантів, слухачів, студентів, ад'юнктів, докторантів та інших категорій для органів і підрозділів ДСНС України, а також для інших міністерств і відомств.**

**8.2. Основними нормативними документами Університету організації та забезпечення освітнього процесу є:**

- Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України;

- Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті цивільного захисту України;

- Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України;

- Положення про порядок підготовки фахівців ступенів доктора філософії та доктора наук в ад'юнктурі (аспірантурі) та докторантурі Національного університету цивільного захисту України;

- наказ ректора «Про затвердження форм навчально-методичних документів в Національному університеті цивільного захисту України»;

- щорічний наказ ректора Університету (начальника Інституту) про організацію освітньої діяльності у відповідному навчальному році.

## **9. перехідні положення**

**9.1. Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, що провадиться Університетом, продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка – диплома спеціаліста.**

Останній прийом на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста в Університеті проводиться у **2016 році**.

Вища освіта здобувача, яка отримана в Університеті за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта), прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

**9.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не більше 600 годин на навчальний рік в Університеті встановлюється з 2018/2019 навчального року.** Вчена рада Університету з метою поступового переходу з 900 до 600 годин навчального навантаження встановлює та оприлюднює максимальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників



Університету у **2015/2016–2017/2018 навчальних роках** не пізніше **30 квітня попереднього навчального року**.

**9.3. Здобувачі, які вступили на навчання в Університет до 2015 року** (2-й, 3-й, 4-й та 5-й для заочної форми) курси за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр», 2-й курс – за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр») продовжують навчання за навчальними планами без змін (несуттєві зміни можуть бути внесені в робочі навчальні плани).

Для здобувачів 2-го, 3-го, 4-го курсів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» та 2-го курсу – за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр», обсяг одного кредиту ЄКТС залишається без змін та складає **36 годин**.