

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в
Національному університеті цивільного захисту України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради
НУЦЗ України
Протокол від 29 травня 2026 р. № 11

Зміст

1. Загальні положення.
2. Прийом на навчання.
3. Планування освітнього процесу.
4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.
5. Оцінювання та визнання результатів навчання.
6. Організація контрольних заходів. Порядок повторного проходження підсумкового контролю. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.
7. Науково-педагогічні і педагогічні працівники.
8. Здобувачі вищої освіти.
9. Особливості організації освітнього процесу за заочною формою здобуття вищої освіти
10. Порядок забезпечення індивідуального вибору освітніх компонентів здобувачами вищої освіти.
11. Забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.
12. Порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів.
13. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в освітньому процесі.
14. Академічна мобільність.
15. Академічна доброчесність.

1 Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Кодексу цивільного захисту України», наказу Міністерства освіти і науки України від 17.04.2025 № 576 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблені Національним агентством з питань запобігання корупції» та інших нормативних та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій та Статуту Національного університету цивільного захисту України.

1.2. Положення регламентує організацію та провадження освітньої діяльності Національного університету цивільного захисту України (далі – НУЦЗ України), як закладу вищої освіти із специфічними умовами навчання, який належить до сфери управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС), метою якої є задоволення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях для ДСНС та галузей економіки України. Дія

цього Положення поширюється на освітній процес в НУЦЗ України, пов'язаний з підготовкою фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами на першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти та післядипломної освіти в частині організації освітнього процесу.

1.3. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в НУЦЗ України через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на формування відповідних компетентностей та результатів навчання у здобувачів вищої освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Основною метою освітнього процесу в НУЦЗ України є підготовка, перепідготовка та післядипломна освіта компетентних, висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринку праці фахівців за відповідними освітніми програмами для потреб ДСНС, інших центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

1.5. Освітній процес у НУЦЗ України організовується з урахуванням науково-педагогічного потенціалу, науково-методичної і матеріально-технічної бази із використанням можливостей сучасних інноваційних технологій.

1.6. Організація, забезпечення та реалізація освітнього процесу в НУЦЗ України базується на таких принципах:

- сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, вихованню патріотизму, формуванню оборонної свідомості;
- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності ДСНС, органів управління НУЦЗ України та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- багатопрофільності, ступеневості та безперервності підготовки фахівців з вищою освітою;
- забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- академічної доброчесності учасників освітнього процесу;
- доступності, особистісної орієнтації вищої освіти та задоволення освітніх потреб осіб, які навчаються в НУЦЗ України, відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;
- реалізації вимог стандартів освітньої діяльності та вищої освіти як обов'язкової складової змісту освіти і навчання;
- поєднання освітньої й наукової діяльності та забезпечення на цій основі інноваційного розвитку освіти;
- інтеграції освітньої діяльності до європейського та світового освітніх просторів;
- формування національних і загальнолюдських цінностей;
- моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю.

1.7. Основними завданнями організації освітнього процесу в НУЦЗ України є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними освітніми програмами згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями;

- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності з орієнтацією на входження до європейського наукового та освітянського простору;

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

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

- підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка та спеціалізація кадрів для сфери цивільного захисту за державним замовленням та інших осіб на договірних засадах згідно з чинним законодавством;

- забезпечення впровадження високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між учасниками освітнього процесу;

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- забезпечення якості освіти;

- реалізація підходів особистісно-орієнтованого навчання;

- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- забезпечення академічної доброчесності;

- створення умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

1.8. Організація освітнього процесу з підготовки та післядипломної освіти фахівців з вищою освітою здійснюється з дотриманням вимог стандартів вищої освіти, освітньо-професійних і освітньо-наукових (далі – освітніх) програм та навчальних планів НУЦЗ України.

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

1.10. Мовою освітнього процесу в НУЦЗ України є державна мова.

Застосування мов в НУЦЗ України здійснюється відповідно до законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

За рішенням вченої ради НУЦЗ України за відповідними освітніми програмами можуть викладатися одна, кілька або всі навчальні дисципліни, виконуватися індивідуальні завдання та проводитися контрольні заходи англійською мовою, за умови що усі здобувачі, які вивчають відповідні навчальні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, НУЦЗ України забезпечує переклад державною мовою.

1.11. Формами здобуття вищої освіти в НУЦЗ України є:

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

НУЦЗ України на підставі рішення вченої ради має право використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

Здобуття вищої освіти особою здійснюється за кошти державного бюджету або за кошти фізичних (юридичних) осіб.

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

1.13. Заочна форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

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

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

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між НУЦЗ України та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає:

- порядок працевлаштування здобувача та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача на робочому місці;
- зобов'язання НУЦЗ України та роботодавця в частині виконання здобувачем індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

1.16. Учасниками освітнього процесу в НУЦЗ України є:

- здобувачі вищої освіти (курсанти, студенти, слухачі, ад'юнкти, аспіранти);

- наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники;
- фахівці-практики та роботодавці, які залучаються до освітнього процесу.

1.17. Контроль за виконанням учасниками освітнього процесу їхніх обов'язків здійснює ректор НУЦЗ України, проректори за напрямками діяльності, керівники інститутів (структурних підрозділів) та кафедр, науково-педагогічні та педагогічні (далі – науково-педагогічні) працівники відповідно до своїх повноважень.

1.18. Відповідальність за якість підготовки здобувачів, які навчаються за відповідними освітніми програмами, несуть інститути, кафедри, проєктні групи освітніх програм, докторантура-ад'юнктура, у межах наданих їм повноважень.

1.19. Особливості організації навчання, контролю, атестації здобувачів вищої освіти за освітньо-науковим ступенем доктора філософії визначаються Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному університеті цивільного захисту України.

2 Прийом на навчання

2.1. Прийом на навчання до НУЦЗ України здійснюється на конкурсній основі в межах ліцензованого обсягу для кожного рівня вищої освіти та освітніх програм, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Національному університеті цивільного захисту України.

Особливості прийому на навчання до НУЦЗ України за державним замовленням визначаються ДСНС.

2.2. Правила прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Національному університеті цивільного захисту України (далі – Правила прийому) щороку розробляються приймальною комісією НУЦЗ України, затверджуються вченою радою НУЦЗ України, погоджуються з ДСНС, розміщуються на офіційному веб-сайті НУЦЗ України та вносяться до єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО). Правила прийому до ад'юнктури (аспірантури) НУЦЗ України розробляються та затверджуються, як додаток до Правил прийому.

Правила прийому до докторантури НУЦЗ України для здобуття наукового ступеня доктора наук розробляються докторантурою-ад'юнктурою, затверджуються вченою радою НУЦЗ України, погоджуються з ДСНС та розміщуються на офіційному веб-сайті НУЦЗ України.

2.3. Правила прийому містять:

перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти;

вимоги до вступників на навчання за державним замовленням;

порядок проведення конкурсного відбору, порядок коригування рейтингових списків, порядок коригування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти;

перелік предметів, з яких проводяться вступні іспити для іноземців у розрізі спеціальностей (освітніх програм);

порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);

порядок і строки прийому заяв і документів;

порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;

порядок і строки прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань, строки зарахування вступників із числа іноземців, осіб без громадянства та закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;

порядок проходження медичного огляду вступниками на денну форму здобуття вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем за державним замовленням;

нормативи виконання вправ на вступному іспиті з оцінки рівня фізичної підготовки для вступників на денну форму здобуття вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем за державним замовленням, порядок оцінювання та складання вступного іспиту з оцінки рівня фізичної підготовки;

наявність/відсутність місць, що фінансуються за державним замовленням, строки оприлюднення перших списків рекомендованих вступників;

вичерпний порядок розрахунку конкурсного бала;

квоти для прийому за державним замовленням окремих категорій вступників відповідно до законодавства;

порядок і строки подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа;

перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

2.4. Зарахування на навчання за всіма рівнями вищої освіти здійснюється наказом ректора НУЦЗ України, який видається на підставі рішення приймальної комісії.

На підставі наказу ректора про зарахування на навчання, в структурних підрозділах, які мають у своєму складі здобувачів, формуються особові справи і навчальні картки здобувачів, зокрема в електронній формі.

2.5. Для профорієнтаційної роботи, прийому заяв та документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників, в НУЦЗ України утворюються відбіркові комісії, а саме:

- відбіркова комісія НУЦЗ України для роботи щодо прийому вступників на денну форму здобуття вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем за державним замовленням;

- відбіркова комісія інституту (структурного підрозділу) НУЦЗ України для роботи щодо прийому інших вступників.

Відбіркові комісії діють згідно з Положенням про відбіркові комісії Національного університету цивільного захисту України, що розробляється приймальною комісією НУЦЗ України, затверджуються вченою радою НУЦЗ

України та вводиться в дію наказом ректора НУЦЗ України.

3 Планування освітнього процесу

3.1. Планування освітнього процесу в НУЦЗ України здійснюється відповідно до освітніх програм, навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, робочих програм навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, зведеного графіка освітнього процесу, розкладів занять та сесій.

3.2. **Освітня програма** (освітньо-професійна / освітньо-наукова програма за рівнем вищої освіти за спеціальністю, освітня програма у системі післядипломної освіти для осіб з вищою освітою) – документ НУЦЗ України, який містить єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

3.2.1. НУЦЗ України самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

НУЦЗ України має право самостійно запроваджувати спеціалізації.

3.2.2. Обсяг освітньої програми, необхідний для її виконання, визначається за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (далі - ЄКТС).

ЄКТС - це система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти (далі - здобувачів). Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

3.2.3. Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області.

Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;

набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти, за яким здійснюється підготовка фахівців в НУЦЗ України, та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Особи, які здобули вищу освіту за міждисциплінарною освітньою програмою, користуються правами, передбаченими для осіб, які здобули освіту такого самого рівня за галузями та спеціальностями, що утворюють міждисциплінарну предметну область, якщо інше не передбачено законодавством.

3.2.4. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається НУЦЗ України. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюються НУЦЗ України і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибірових освітніх компонентів. Здобувачу за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

Рішення про відкриття освітньої програми ухвалюється вченою радою НУЦЗ України.

3.2.5. Інформація про освітню програму (освітня програма у повному обсязі, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін, можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та

суспільства, оприлюднюється на офіційному вебсайті НУЦЗ України.

Форма, опис і зміст освітніх програм, процедури їх розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду та зберігання визначаються Положенням про освітні програми Національного університету цивільного захисту України.

3.2.6. Структурно-логічна схема освітньої програми – складова освітньої програми, що визначає логічну послідовність вивчення її освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, кваліфікаційної роботи тощо), форми підсумкового контролю за ними, а також кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї освітньої програми.

3.2.7. Обсяг освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців в НУЦЗ України, становить:

- для здобуття освітнього ступеня бакалавра – 240 кредитів ЄКТС;
- для здобуття освітнього ступеня магістра – 90 - 120 кредитів ЄКТС;
- для здобуття освітнього ступеня доктора філософії – 30 - 60 кредитів ЄКТС.

3.3. Навчальний план – документ НУЦЗ України, який розробляється на підставі відповідної освітньої програми, та визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

3.3.1. Зміст і обсяг обов'язкової частини та обсяг вибіркової частини навчального плану визначаються відповідною освітньою програмою.

Строк підготовки фахівців за відповідною освітньою програмою для заочної та дистанційних форм здобуття вищої освіти в навчальному плані визначається НУЦЗ України і може відрізнятися до 20 відсотків від строку підготовки фахівців за цією освітньою програмою для очної форми здобуття вищої освіти.

Навчальний план розробляється на підставі освітньої програми навчально-науковим інститутом (далі – інститутом) та проектною групою відповідної освітньої програми під методичним керівництвом та у взаємодії з навчально-методичним центром НУЦЗ України. Навчальний план розробляється на весь строк навчання, підписується начальником навчально-методичного центру, погоджується гарантом освітньої програми і першим проректором з навчальної роботи, затверджується вченою радою НУЦЗ України та підписується ректором.

Зміни до навчального плану затверджуються вченою радою НУЦЗ України.

Навчальний план повинен містити відомості про галузь знань, спеціальність і освітню програму, освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, зведений бюджет часу (в тижнях), форми атестації, освітні компоненти теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових (загальних, професійних)

освітніх компонентів із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами, дані про кількість і форми семестрового підсумкового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, мінімальний обов'язковий обсяг в кредитах ЄКТС вибіркового освітніх компонентів за семестрами, які повинен вивчити здобувач, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожного освітнього компоненту та за весь термін навчання загалом.

Під час розроблення навчального плану підготовки здобувачів НУЦЗ України необхідно дотримуватися таких основних вимог:

- навчальний план діє протягом всього строку (періоду) навчання здобувачів, до затвердження нової освітньої програми;

- навчальний план поділяється на навчальні роки, кожний з яких, як правило, має два семестри. Тривалість семестру визначається навчальним планом;

- одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача НУЦЗ України є кредит ЄКТС;

- обов'язкові освітні компоненти (навчальні дисципліни і практики) плануються в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік, як правило, повинна не перевищувати шістнадцять;

- вибіркові освітні компоненти плануються кожний в обсязі чотирьох кредитів ЄКТС. Формою підсумкового контролю вибіркового освітніх компонентів, як правило, є диференційований залік;

- обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти;

- обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. НУЦЗ України, з метою врахування вимог замовника, розподіляє обсяг навчального часу між освітніми компонентами та видами проведення навчальних занять відповідно до вимог до практичної підготовки здобувачів, визначених замовником на їх підготовку, та має право збільшувати аудиторне тижневе навантаження здобувачів до 30 годин, які навчаються за специфічними умовами організації освітнього процесу;

- розрахункове навчальне навантаження здобувача протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

- перелік обов'язкових освітніх компонентів повинен складати максимум 75 відсотків (90 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до

професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) від загального обсягу кредитів ЄКТС. Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів має складати не менше ніж 25 відсотків (10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) від загального обсягу кредитів ЄКТС;

- перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін і практик) повинен відповідати вимогам відповідної освітньої програми. При цьому, практики, як цикл підготовки, належать до освітніх компонентів;

- курсова робота чи курсовий проєкт, що мають міждисциплінарний характер, можуть виділятися окремою позицією в навчальному плані (обсягом не менше 3 кредитів ЄКТС) та враховуватися як окремий освітній компонент;

- тривалість екзаменаційної сесії визначається, як правило, з розрахунку не менше 1/2 тижня на один іспит (очна форма здобуття вищої освіти);

3.3.2. Навчальний план для заочної форми здобуття вищої освіти розробляють на підставі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за очною формою здобуття вищої освіти.

Навчальний план для здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти має такі ж розділи, що і навчальний план підготовки здобувачів за очною формою здобуття вищої освіти, але його структура має такі відмінності:

- бюджет навчального часу під керівництвом науково-педагогічних працівників (на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів), який виділяється на навчальний рік, розраховуються в залежності від часу на додаткову відпустку у зв'язку з навчанням відповідно до Закону України “Про відпустки”;

- загальний бюджет навчального часу на заочній формі здобуття вищої освіти, відведений на аудиторні заняття під керівництвом науково-педагогічних працівників (на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів) встановлю із розрахунку не більше восьми годин аудиторних занять за розкладом на день.

3.3.3. Форми навчальних планів та порядок їх зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.3.4. **Робочий навчальний план** – похідний документ навчального плану, який розробляється на кожний навчальний рік та в якому конкретизується планування навчальної роботи, передбаченої навчальним планом.

Щорічно до 01 липня поточного року робочий навчальний план складається навчально-методичним центром НУЦЗ України та проєктною групою освітньої програми, підписується начальником навчально-методичного центру, погоджується гарантом освітньої програми і затверджується першим проректором з навчальної роботи.

У робочому навчальному плані можливі незначні зміни у порівнянні із навчальним планом, які відповідають більш ефективній реалізації навчального

плану, в залежності від поточного стану та задач функціонування й життєдіяльності НУЦЗ України.

Робочі навчальні плани складаються окремо для кожного ступеня вищої освіти, курсу та форми здобуття вищої освіти.

Форми робочих навчальних планів та порядок їх зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.3.5. Окремо, відповідно до обсягів вибіркової частини навчальних планів, проєктними групами освітніх програм, за погодженням з кафедрами НУЦЗ України, надаються переліки вибірових освітніх компонентів, які рекомендуються здобувачам для їх вивчення. Ці вибірові освітні компоненти додаються до каталогу вибірових освітніх компонентів НУЦЗ України, який пропонується здобувачам для вільного вибору ними вибірових освітніх компонентів для їх вивчення.

Каталог вибірових освітніх компонентів НУЦЗ України (далі – Каталог), який пропонується здобувачам для вільного вибору ними вибірових освітніх компонентів для їх вивчення, складається (корегується) навчально-методичним центром на кожний навчальний рік, підписується його начальником, затверджується першим проректором з навчальної роботи та розміщується на офіційному сайті НУЦЗ України.

3.4. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі – ІНП) – це документ НУЦЗ України, який розробляється і затверджується на кожний рік навчання на підставі відповідних навчальних планів для кожного здобувача вищої освіти (далі – здобувача) у порядку, визначеному в розділі 10 цього Положення.

ІНП формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики НУЦЗ України та результатів особистого вибору здобувачем вибірових освітніх компонентів. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача, який навчається за державним замовленням, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом НУЦЗ України на відповідний рік навчання. ІНП є обов'язковим до виконання здобувачем.

ІНП складається на підставі навчального плану та каталогу вибірових освітніх компонентів до початку навчального року (семестру). Здобувач, за допомогою фахівців та кураторів інституту (структурного підрозділу), в якому він навчається, формує на наступний навчальний рік свій ІНП в автоматизованій системі управління НУЦЗ України (далі – АСУ).

Форма ІНП та порядок його зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.5. Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни (далі – НМЗ) – сукупність навчально-методичних матеріалів у паперовій та електронній формах, необхідних для максимально повного надання здобувачам

всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення навчальної дисципліни, яка складається науково-педагогічним(и) працівником(ами) та розглядається на засіданні кафедри.

НМЗ включає такі основні документи:

- робоча програма навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова);
- силабус;
- підручники, навчальні посібники, курси лекцій (тексти лекцій, конспекти лекцій), авторські матеріали, розроблені укладачем НМЗ;
- методичні вказівки (рекомендації, завдання тощо) щодо проведення лабораторних, практичних, семінарських та інших занять;
- методичні вказівки (рекомендації, інструктивно-методичні матеріали тощо) з організації самостійної роботи здобувачів з навчальної дисципліни;
- індивідуальні завдання та методичні рекомендації (вказівки тощо) до виконання індивідуальних завдань;
- методичні рекомендації (вказівки, тематика тощо) до виконання курсової роботи або проєкту (за наявності в навчальному плані та робочій програмі навчальної дисципліни);
- засоби діагностики поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (завдання (тести) для модульного контролю знань, контрольні (модульні) роботи, перелік контрольних питань та завдань, матеріали щодо контролю знань здобувачів, екзаменаційні білети (якщо іспит передбачено) тощо.

Для максимально повного надання здобувачам всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення навчальної дисципліни, кафедра може визначати інші документи і форми НМЗ такі, як збірники ситуаційних завдань (кейсів), приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань, комп'ютерні презентації, ілюстративні матеріали, каталоги ресурсів тощо.

Також до навчально-методичних матеріалів, що розробляються кафедрою разом з НМЗ, відносяться:

- програми з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти (для кафедр, які забезпечують підготовку та проведення атестації здобувачів за певною освітньою програмою): методичні рекомендації (вказівки), тематика тощо до виконання кваліфікаційної роботи; програма атестаційного (кваліфікаційного) іспиту тощо.

Науково-педагогічні працівники систематично оновлюють зміст освітніх компонентів на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі.

Здобувачам на постійній основі має бути забезпечений вільний доступ до НМЗ (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

Інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання,

порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів (у формі робочої програми навчальної дисципліни, силабуса) своєчасно розміщується на офіційному сайті НУЦЗ України.

Форми документів, що входять до складу НМЗ та порядок їх зберігання, визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.5.1. Робоча програма навчальної дисципліни – документ НУЦЗ України, який розробляється відповідною кафедрою для кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни) на підставі освітньої програми та навчального плану на поточний навчальний рік. Робоча програма навчальної дисципліни містить мету вивчення навчальної дисципліни, опис навчальної дисципліни, передумови для вивчення дисципліни, результати навчання та компетентності з дисципліни, програму навчальної дисципліни, яка є одним зі складників робочої програми, розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, засоби оцінювання, критерії оцінювання, засоби провадження освітньої діяльності, рекомендовані джерела інформації (посилання на доступну для здобувачів наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі) тощо.

Рекомендовані для вивчення навчальної дисципліни література та інші джерела інформації мають бути доступними здобувачам на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці НУЦЗ України;
- на електронних ресурсах НУЦЗ України;
- у визначених у робочій програмі навчальної дисципліни відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі навчальної дисципліни зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

Кафедра може використовувати одну робочу програму навчальної дисципліни на декілька освітніх програмах, за умови наявності однієї навчальної дисципліни (з однаковими змістовими та числовими характеристиками видів навчальної діяльності) у відповідних робочих навчальних планах.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, до початку поточного навчального року, розглядається на її засіданні, погоджується з проєктною групою відповідної освітньої програми, підписується гарантом освітньої програми, ухвалюється вченою радою інституту, до структури якого належить кафедра, та затверджується начальником цього інституту.

Термін реалізації робочої програми навчальної дисципліни становить повний термін викладання цієї навчальної дисципліни для здобувачів поточного навчального року, в якому розпочато її викладання.

У разі відсутності змін на наступний навчальний рік у робочій програмі навчальної дисципліни, що затверджена в установленому порядку в минулому навчальному році, вона також розглядається на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання відповідної навчальної дисципліни, розглядається та ухвалюється вченою радою інституту, до складу якого входить кафедра, і затверджується начальником цього інституту до початку нового навчального року, що фіксується на окремих аркушах, що додаються до робочої програми навчальної дисципліни.

Персональна відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляд та затвердження робочих програм навчальних дисциплін покладається на керівника кафедри.

Форма робочої програми навчальної дисципліни та порядок її зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.5.2. Силабус – документ, який надає основну інформацію про освітній компонент у стислій формі, зокрема може включати анотацію освітнього компоненту, інформацію про науково-педагогічного(них) працівника(ів), тематику, види завдань, критерії оцінювання тощо. Силабус розробляється в електронній формі науково-педагогічним працівником з метою надання здобувачам вищої освіти доступної і зрозумілої інформації щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремого освітнього компоненту до початку нового навчального року на підставі робочої програми навчальної дисципліни

Силабус надається в електронній формі до проектної групи відповідної освітньої програми при погодженні відповідної робочої програми навчальної дисципліни та розміщується кафедрою на офіційному сайті НУЦЗ України.

Силабус з навчальної дисципліни оновлюється на початок кожного навчального року.

Форма силабусу з навчальної дисципліни визначається Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.5.3. Програма атестаційного (кваліфікаційного) іспиту – документ НУЦЗ України, який містить інформацію про: перелік обов'язкових освітніх компонентів, теоретичних та практичних питань, які виносяться на атестаційний (кваліфікаційний) іспит; критерії оцінювання знань здобувачів під час складання атестаційного (кваліфікаційного) іспиту; розподіл балів, які отримують здобувачі за результатами складання атестаційного (кваліфікаційного) іспиту; форму та порядок проведення атестаційного (кваліфікаційного) іспиту; інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачається при проведенні атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (за потребою); рекомендовані джерела інформації.

Програма атестаційного (кваліфікаційного) іспиту розробляється кафедрою, що забезпечує підготовку та проведення атестації здобувачів за

певною освітньою програмою (далі – випусковою кафедрою) до початку поточного навчального року, розглядається на її засіданні, погоджується із проєктною групою певної освітньої програми та підписується гарантом цієї освітньої програми, розглядається та ухвалюється вченою радою інституту, до структури якого належить кафедра, і затверджується начальником цього інституту.

Здобувачі забезпечуються програмою атестаційного (кваліфікаційного) іспиту не пізніше ніж за три місяці до проведення підсумкової атестації.

Персональну відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляду та затвердження програми атестаційного (кваліфікаційного) іспиту несе керівник випускової кафедри.

Форма програми атестаційного (кваліфікаційного) іспиту та порядок її зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

3.6. Зведений графік освітнього процесу на навчальний рік – документ НУЦЗ України, який розробляється навчально-методичним центром та визначає терміни проведення занять, практик, підсумкового контролю, атестацій, канікул протягом навчального року для всіх форм здобуття вищої освіти та курсів навчання.

Зведений графік освітнього процесу узагальнює інформацію з графіків освітнього процесу навчальних планів за всіма освітніми програмами та щорічно затверджується наказом ректора про організацію освітньої діяльності в НУЦЗ України у відповідному навчальному році.

За рішенням ректора, у разі виникнення службової необхідності, протягом навчального року до зведеного графіка освітнього процесу в НУЦЗ України можуть бути внесені зміни.

3.7. Зведений графік освітнього процесу в НУЦЗ України на навчальний рік та навчальні плани за всіма освітніми програмами та формами здобуття вищої освіти є основними документами для складання розкладів занять і сесій (заліково-екзаменаційних сесій) – документів, якими регламентується навчальне навантаження здобувачів і навчальна робота науково-педагогічних працівників НУЦЗ України.

3.8. Розклад навчальних занять (екзаменаційної сесії) – документ НУЦЗ України, який регламентує освітній процес за всіма формами здобуття вищої освіти та післядипломної освіти, визначає навчальні заняття за освітніми компонентами та їх видами (лекції, практичні, семінарські заняття, консультації, та ін.), днями, тижнями, курсами, групами, часом та місцем проведення, а також прізвища науково-педагогічних працівників, які забезпечують їх проведення.

Розклад навчальних занять забезпечує логічну послідовність у засвоєнні знань та практичних навичок здобувачів, ефективне використання навчально-матеріальної бази, раціональне використання аудиторного фонду.

Розклади навчальних занять та екзаменаційних (заліково-екзаменаційних)

сесій на кожний навчальний семестр складаються навчально-методичним центром НУЦЗ України в АСУ відповідно до робочого навчального плану та зведеного графіка освітнього процесу для кожної освітньої програми та навчальної групи, підписуються працівником, який складав розклад занять, погоджується начальником навчально-методичного центру та затверджується першим проректором з навчальної роботи.

Розклад навчальних занять розробляється, як правило, на день, тиждень, місяць та семестр відповідно до навчальних планів, графіків освітнього процесу за відповідною освітньою програмою.

Терміни та час проведення інших форм організації освітнього процесу регламентуються розкладами іспитів (екзаменаційних та заліково-екзаменаційних сесій), екзаменаційних комісій з атестації здобувачів, графіками консультацій тощо.

Розклади навчальних занять затверджуються та доводяться до відома здобувачів і науково-педагогічних працівників не пізніше як за десять днів до початку відповідного навчального семестру (періоду навчання).

Розклади екзаменаційних сесій затверджуються та доводяться до відома здобувачів і науково-педагогічних працівників не пізніше як за місяць до їх початку. Зміни у розкладі навчальних занять здійснюються з дозволу першого проректора з навчальної роботи.

Внесення змін до затвердженого розкладу навчальних занять (екзаменаційної, заліково-екзаменаційної сесії) стосовно заміни науково-педагогічного працівника або перенесення навчального заняття (підсумкового контролю), здійснюються з дозволу першого проректора з навчальної роботи за умови наявності обґрунтованої на це причини, викладеної в рапорті (заяві, доповідній записці) керівника кафедри. Зазначений рапорт (заява, доповідна записка) в обов'язковому порядку погоджується з начальником навчально-методичного центру.

Контроль за виконанням розкладу навчальних занять та екзаменаційних (заліково-екзаменаційних) сесій упродовж їх дії здійснюють керівництво НУЦЗ України, інститутів, докторантури-ад'юнктури, кафедр та співробітники навчально-методичного центру.

Розклад роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів випускних курсів складається навчально-методичним центром НУЦЗ України, підписується начальником навчально-методичного центру, погоджується першим проректором з навчальної роботи та затверджується ректором не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації випускних курсів із відповідних освітніх програм.

Розклади навчальних занять, екзаменаційних (заліково-екзаменаційних) сесій, роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів випускних курсів (в паперовому та/або в електронному форматі) зберігаються в навчально-методичному центрі відповідно до чинного законодавства.

Форма розкладу навчальних занять та порядок його зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-

методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

4 Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

4.1. Освітній процес у НУЦЗ України здійснюється за такими основними формами:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи тощо.

4.2. Основними видами навчальних занять у НУЦЗ України є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація;
- тренінг, круглий стіл, колоквиум тощо.

Навчальні заняття відбуваються згідно з розкладом занять або графіком консультацій (зустрічей) на кафедрі.

У процесі організації навчальних та практичних занять можуть застосовуватися активні методи: дискусія, круглий стіл, тематична зустріч, ділова гра, розв'язання ситуаційних задач, виїзні заняття тощо.

4.3. Лекція – один з основних видів навчальних занять, що є логічно завершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрованим, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекція дозволяє сформулювати у здобувачів основи знань з певної наукової галузі (спеціальності, освітньої програми), а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція повинна враховувати поточні зміни в законодавстві, інформацію з фахових і навчальних видань, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри.

Рекомендовано проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції-дискусії (лекції обговорення), лекції з використанням елементів мозкового штурму, комплексні лекції (лекції-панелі, лекції вдвох), лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу). Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через проблемність питання, завдання чи ситуації.

Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює повний, систематизований виклад теоретичного матеріалу за всіма темами навчальної

дисципліни. Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом, а його тематика – робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – навчальних аудиторіях для однієї або більше навчальних груп здобувачів. Лекційні потоки, як правило, формуються зі здобувачів певного курсу однієї спеціальності (освітньої програми). За потреби, кілька лекційних потоків дозволяється об'єднувати в один або, навпаки, великі потоки можуть бути поділені на менші.

Лекції, як правило, проводять керівники (заступники керівників) кафедр, професори, доценти, старші викладачі НУЦЗ України, які закріплюються за відповідними навчальними дисциплінами рішенням керівника кафедри, яке попередньо обговорюється на засіданні кафедри. Також до проведення лекцій можуть долучатися провідні науковці й фахівці, як НУЦЗ України, так і з інших установ та організацій.

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

Науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати курс лекцій, зобов'язаний перед початком навчального року надати керівнику кафедри конспекти лекцій (тексти лекцій, курс лекцій) з відповідної навчальної дисципліни (у складі НМЗ).

Науково-педагогічний працівник несе повну відповідальність як за ретельну підготовку лекції за змістом, так і за методику та якість її проведення.

Матеріал лекції оформлюється у вигляді тексту лекцій. Текст лекцій оформлюється за зразком, має бути структурованим і містити вступ, основну частину і висновки. Форма конспекту лекції з навчальної дисципліни визначається Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

4.4. Практичне заняття – один з основних видів навчальних занять, 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.

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

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

проведення практичних занять визначається науково-педагогічним працівником.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або у спеціально обладнаних навчальних приміщеннях, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання та обчислювальною технікою, на навчальних полігонах, тренувальних комплексах та реальних об'єктах в умовах реального професійного середовища тощо.

Практичне заняття проводиться зі здобувачами однієї навчальної групи. Допускається поділ навчальної групи з кількістю здобувачів 14 осіб і більше на дві підгрупи під час проведення тренінгового (психокорекційного) заняття та заняття з вивчення іноземної мови. У такому випадку до проведення практичного заняття залучаються два науково-педагогічні працівники. Інформація про поділ навчальної групи на підгрупи повинна бути зазначена у робочій програмі навчальної дисципліни та методичній розробці проведення практичного заняття.

Для проведення практичного заняття на якому відпрацьовуватимуться вправи у небезпечних (шкідливих) умовах в обов'язковому порядку залучаються два науково-педагогічні працівники.

Для навчальних груп із кількістю здобувачів 14 осіб і більше допускається проведення практичного заняття двома науково-педагогічними працівниками, якщо:

- це пов'язано із необхідністю відпрацювати із здобувачами порядок застосування (обслуговування) специфічного, як правило пожежно- та аварійно-рятувального, обладнання (оснащення, техніки);
- під час заняття вивчатимуться спеціалізовані комп'ютерні програми;
- під час заняття використовуватиметься специфічне лабораторне устаткування або вимірювальна апаратура;
- проведення такого заняття пов'язане із підвищеними фізичними навантаженнями здобувачів;
- заняття є виїзним і проводиться на базі установ, закладів, організацій, підприємств, діяльність яких відбувається в умовах підвищеної промислової безпеки.

Залучення двох науково-педагогічних працівників для проведення практичного заняття здійснюється за погодженням з навчально-методичним центром на підставі подання керівника кафедри, яка забезпечує викладення навчальної дисципліни.

Інформація про проведення заняття двома науково-педагогічними працівниками повинна бути зазначена у робочій програмі навчальної дисципліни та методичній розробці проведення практичного заняття

Під час проведення практичних занять з відпрацювання вправ, для яких Законами України, постановами та іншими нормативно-правовими актами встановлено норматив щодо кількості науково-педагогічних працівників (інструкторів) на групу здобувачів освіти, необхідно забезпечувати таку кількість відповідно до вимог зазначених актів. Інформація про встановлені

нормативи має бути відображена у робочій програмі навчальної дисципліни та методичній розробці проведення практичного заняття.

Окремими формами практичних занять є:

- дискусія – метод проведення практичного заняття, який передбачає публічний розгляд спірного питання чи проблеми;

- круглий стіл – метод практичного заняття, який передбачає колективне обговорення актуальної проблеми науково-педагогічними працівниками, здобувачами, запрошеними фахівцями;

- ділова гра – метод проведення практичного заняття, який передбачає моделювання функцій структур (організацій, колективів, органів управління) і дій їхніх членів, спрямованих на пошуки найкращого розв'язання завдань, ситуацій, проблем;

- тематична зустріч – метод проведення практичного заняття, спілкування здобувачів із залученими визнаними фахівцями, висококваліфікованими практиками для поглибленого розкриття теми;

- розв'язання ситуаційних задач (вправ) – метод проведення практичного заняття щодо пошуку ефективних управлінських рішень проблем, що виникають у реальному житті, на практиці;

- виїзне заняття – метод проведення практичного заняття, яке проводиться поза межами НУЦЗ України на базі інших установ, закладів, організацій, підприємств з метою ознайомлення з практикою чи досвідом організації роботи, закріплення теоретичних знань з певної теми;

- тренінг – це форма практичного заняття, метою якого є засвоєння знань, формування вмінь та навичок, обмін досвідом з використанням інтерактивних методів роботи;

- колоквиум – це форма практичного заняття, яке проходить у вигляді бесіди науково-педагогічного працівника зі здобувачами.

- кейс-стаді – це форма практичного заняття, яке складається із структурованого переліку ситуації, що запозичена з практики.

- квест – це форма практичного заняття (захисту результатів практичної підготовки), метою якого є опанування здобувачами алгоритму дій, пов'язаного з реалізацією відповідних завдань, та передбачає виконання дій, спрямованих на досягнення визначеної мети та прийняття рішення на основі аналізу конкретної ситуації. Квест проходить у формі імітації реальних умов, що можуть виникати в професійній діяльності.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням із лектором (якщо це інший науково-педагогічний працівник) відповідної навчальної дисципліни, розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, контрольні завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо. Для проведення практичного заняття попередньо готуються необхідні методичні матеріали та дидактичні засоби – тести, варіанти завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язання 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 науково-педагогічним працівником. Бали, отримані здобувачами за окремі практичні заняття, відносяться до поточного контролю з навчальної дисципліни та враховуються під час виставлення підсумкової оцінки в балах з відповідної навчальної дисципліни.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити практичні заняття, зобов'язані перед початком навчального року надати керівнику кафедри розроблений ними необхідний навчально-методичний матеріал з відповідної навчальної дисципліни (у складі НМЗ).

На кожне практичне заняття науково-педагогічний працівник, який проводить це заняття, складає план проведення практичного заняття.

Форма плану проведення практичного заняття з навчальної дисципліни визначається Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

4.5. Лабораторне заняття – один з основних видів навчальних занять, 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 навчального плану. Методика проведення лабораторних занять визначається науково-педагогічним працівником.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього 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 проводиться двома науково-педагогічними працівниками. У разі, якщо навчальна група складається з кількості менше ніж 14 осіб, лабораторне заняття може проводитися одним науково-педагогічним працівником.

В окремих випадках (вимоги нормативно-правових актів щодо безпечних і нешкідливих умов навчання, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення лабораторного заняття двома науково-педагогічними працівниками в навчальній групі із кількістю здобувачів менш ніж 14. Залучення двох науково-педагогічних працівників для проведення лабораторного заняття в навчальній групі із кількістю здобувачів менш ніж 14 здійснюється за погодженням з навчально-методичним центром на підставі подання керівника кафедри, яка забезпечує викладення навчальної дисципліни.

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. Бали, отримані здобувачами за виконання лабораторних робіт, відносяться до поточного контролю відповідної навчальної дисципліни та враховуються під час виставлення підсумкової оцінки в балах з відповідної навчальної дисципліни.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити лабораторні заняття, зобов'язані перед початком навчального року надати керівнику кафедри складений ними необхідний навчально-методичний матеріал з відповідної навчальної дисципліни (у складі НМЗ).

4.6. Семінарське заняття – основний 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, поглибленню 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. Методика проведення семінарських занять визначається науково-педагогічним працівником.

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

Перелік тем (доповідей, рефератів та інших індивідуальних завдань) 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 підведення науково-педагогічним працівником підсумків обговорення теми та оцінювання участі у ньому здобувачів. Бали, отримані здобувачами за семінарські заняття, відносяться до поточного контролю з навчальної дисципліни та враховуються під час виставлення підсумкової оцінки в балах з відповідної навчальної дисципліни.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити семінарські заняття, зобов'язані перед початком навчального року надати керівнику кафедри розроблений ними необхідний навчально-методичний матеріал з відповідної навчальної дисципліни (у складі НМЗ).

4.7. Індивідуальне заняття – один з основних видів навчальних занять, 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 науково-педагогічним працівникам, з урахуванням ІНП 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.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються кафедрою в ІНП 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 – один з основних видів навчальних занять, 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 проєктування, розрахунково-графічні роботи, реферати та інше), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

4.9. Самостійна робота – одна з основних форм організації освітнього процесу, яка здійснюється здобувачем з метою опанування навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується навчальним планом із відповідної освітньої програми.

Зміст самостійної роботи здобувача щодо вивчення відповідного освітнього компоненту визначається науково-педагогічним працівником у НМЗ цього освітнього компоненту.

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного освітнього компоненту чи окремої теми: підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, курси лекцій, практикуми, навчально-лабораторне обладнання, електронно-обчислювальна техніка, список наукової та фахової монографічної й періодичної літератури 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 у вигляді тестів, пакета контрольних завдань тощо).

Науково-педагогічний працівник 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 окремо не оцінюються, але враховуються науково-педагогічним працівником під час поточного контролю. Навчальний матеріал освітнього компонента, засвоєний здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль, передбачений навчальним планом, разом з іншим навчальним матеріалом цього освітнього компонента.

Під час організації самостійної роботи здобувача з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця за темою, що вивчається. Відповідні кафедра та підрозділи НУЦЗ України 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 навчального року надати на кафедру складений ними необхідний навчально-методичний матеріал із самостійної роботи з відповідної навчальної дисципліни (у складі НМЗ).

4.10. Індивідуальне завдання (модульна контрольна / розрахункова / розрахунково-графічна / графічна робота, тести, реферат, тези, доповідь, повідомлення, огляд літератури, звіт про практику, розв'язання задачі тощо) є однією з форм самостійної роботи здобувача, що передбачає виконання завдання з навчальної дисципліни (освітнього компоненту), визначених її робочою програмою (програмою).

Окремі види індивідуальних завдань виконуються здобувачем під керівництвом науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами за рішенням науково-педагогічного працівника, який викладає ці дисципліни.

Зміст індивідуального завдання – 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.

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

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно під

керівництвом науково-педагогічних працівників. 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 за різними освітніми програмами.

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

4.11. Курсова робота (курсний проєкт) є одним із видів індивідуальних завдань і виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання, та їх застосування до комплексного 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.

Курсова робота (курсний проєкт) виконується відповідно до навчального плану. Для здобувачів першого курсу, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні, курсові роботи (курсні проєкти) не плануються.

Виконання курсового проєкту, як правило, передбачає проведення технологічних розрахунків та обґрунтування на їх основі технічного рішення; виконання конструкторських розробок, графічної частини.

Орієнтовна тематика курсових робіт (курсних проєктів) визначається кафедрою (кафедрами) та повинна відповідати завданням навчальної дисципліни (дисциплін), бути актуальною і тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань. У тих випадках, коли завдання носять комплексний характер і формулюються кількома кафедрами, виконується комплексна курсова робота (комплексний курсний проєкт).

Обговорення тем курсових робіт (курсних проєктів) здобувачів та призначення керівників здійснюються на засіданні кафедри та затверджуються її рішенням. Здобувачеві може надаватися право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Здобувач також може запропонувати свою тему курсової роботи (курсного проєкту) після їх оголошення кафедрою.

Захист курсової роботи (курсного проєкту) проводиться на засіданні комісії (у складі не менше двох науково-педагогічних працівників), яка призначається керівником кафедри в терміни, визначені графіком освітнього процесу та навчальним планом відповідної освітньої програми.

Виконання та захист курсової роботи (курсного проєкту) комісія оцінює в балах окремо від навчальної дисципліни (дисциплін). Захист курсової роботи (курсного проєкту) відноситься до підсумкового контролю.

Курсові роботи (курсні проєкти) зберігаються на кафедрі відповідно до

вимог чинного законодавства.

4.12. Кваліфікаційна робота – індивідуальне завдання науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого чи проєктно-конструкторського характеру, яке виконується здобувачем на завершальному етапі його навчання й є однією з форм атестації шляхом виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв’язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Тематика кваліфікаційних робіт визначається випусковою кафедрою з урахуванням актуальних наукових та практичних питань у відповідній галузі, спеціальності. Теми кваліфікаційних робіт, які визначені за освітньою програмою, якою передбачено присвоєння професійної кваліфікації (професійних кваліфікацій), узгоджуються з представниками баз практичної підготовки, якщо ця освітня програма передбачає виконання кваліфікаційної роботи як умову присвоєння професійної кваліфікації.

Здобувачеві надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою, з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаної раніше здобувачем курсової роботи (курсowego проєкту), або які безпосередньо пов’язані з місцем майбутньої професійної діяльності здобувача.

Порядок виконання кваліфікаційної роботи визначається випусковою кафедрою у відповідних навчально-методичних матеріалах (у складі НМЗ).

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедри. За рішенням кафедри, керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути призначені (за їх згодою) науковці або фахівці за профілем діяльності кафедри.

Порядок захисту кваліфікаційних робіт визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають освітні ступені бакалавра та магістра в НУЦЗ України.

Кваліфікаційні роботи та супровідні документи до них після захисту випускові кафедри передають до архіву НУЦЗ України в паперовому та електронному вигляді, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

Кваліфікаційні роботи розміщуються в репозитарії НУЦЗ України.

4.13. Практична підготовка здобувачів – форма організації освітнього процесу, яка є обов’язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти. Метою практичної підготовки здобувачів є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань та одержання професійних навичок і умінь.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності шляхом проходження здобувачами різних видів практик в органах і підрозділах ДСНС України, на підприємствах, в установах та організаціях. Організаційно-

методичне керівництво практичною підготовкою здійснюється науково-педагогічним працівником НУЦЗ України, який призначається наказом ректора, та фахівцем підприємства, установи або організації.

Види, обсяг та терміни проведення різних видів практик визначаються навчальним планом із певної освітньої програми. Зміст певної практики здобувачів визначається кафедрою у відповідній програмі.

Особливості організації практичної підготовки здобувачів, які навчаються в НУЦЗ України за державним замовленням, регламентуються відповідними нормативними актами МВС та ДСНС України.

Навчально-методичне керівництво та виконання програми певного виду практики забезпечують відповідні кафедри. Загальну організацію практики в здобувачів та контроль за її проведенням здійснює навчально-методичний центр, інститути (структурні підрозділи) та керівники практик.

5 Оцінювання та визнання результатів навчання.

5.1. Система оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів є складовою організації освітнього процесу та має на меті:

- підвищення якості підготовки здобувачів шляхом стимулювання систематичної та самостійної роботи упродовж навчального семестру, встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним здобувачем та своєчасного коригування його індивідуальної навчальної траєкторії;

- забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання результатів навчання;

- стимулювання конкуренції між здобувачами у навчанні, спонукання їх до активного, цілеспрямованого навчання, самостійного опанування знань, розвитку їхніх творчих здібностей, самореалізації особистості на засадах академічної свободи;

- забезпечення індивідуально орієнтованого, студентоцентрованого освітнього процесу.

5.2. Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів (далі – критерії оцінювання) – точно обрані ознаки, величини, які виступають вимірниками об'єктів оцінювання та є підставами для встановлення конкретної кількості балів (конкретної оцінки) за виконану роботу, виявлені знання і вміння здобувача.

Критерії оцінювання можуть включати присутність здобувача на заняттях і його активність, сильні та слабкі сторони й інші характеристики виконаної роботи, наявність правильних відповідей та помилок.

Критерії оцінювання окремих параметрів, характеристик, властивостей або складових частин роботи дозволяють визначити їхню пріоритетність і вагу в загальній оцінці.

Критерії оцінювання повинні бути об'єктивними, прозорими та однаковими для всіх здобувачів і наводяться у робочій програмі та силабусі навчальної дисципліни, програмі практики, в методичних рекомендаціях (вказівках) до виконання курсової роботи (проєкту), контрольних робіт,

розрахунково-графічних робіт та до виконання кваліфікаційної роботи, програмі атестаційного (кваліфікаційного) іспиту й доводяться до відома здобувачів на початку семестру.

5.3. Оцінка – це числова або буквена форма вираження та фіксація рівня успішності здобувача.

5.4. Оцінювання навчальних досягнень – процес встановлення системи показників, що відображають сформованість загальних та фахових компетентностей, визначених освітньою програмою підготовки здобувачів. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється відповідно до цього Положення.

5.5. 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 або окремих освітніх компонентів.

5.6. Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів в НУЦЗ України відбувається згідно з вимогами Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів.

5.7. Бальна оцінка з освітнього компонента – сумарна кількість балів, яку отримав здобувач під час вивчення компонента протягом семестру.

5.8. В НУЦЗ України оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів з освітніх компонентів (навчальних дисциплін, навчальних практик, курсових робіт (курсівих проєктів), кваліфікаційних іспитів і робіт тощо) здійснюється за 100-бальною шкалою за критеріями, що наведені в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1. Шкала та критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів в НУЦЗ України.

Кількість балів:		Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів за результатами вивчення освітнього компонента
Для наборів до 2026 року	Для набору 2026 року та подальших наборів	
90–100	90–100	за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; вміння аналізувати явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку, чітко і лаконічно; логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (відмінно)
80–89	82–89	за ґрунтовні знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення

		під час розв'язування практичних задач (дуже добре)
65–79	75–81	за знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (добре)
55–64	67–74	за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач (задовільно)
50–54	60–66	за слабкі знання навчального матеріалу, неточні або мало аргументовані відповіді, з порушенням послідовності викладання, за слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач (достатньо)
35–49	35–59	за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (незадовільно, з можливістю перескладання)
0–34	1–34	за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень (незадовільно, без можливості перескладання, необхідно повторне вивчення освітнього компоненту)

Освітні компоненти у семестрі, з яких передбачений підсумковий контроль, оцінюються за 100-бальною шкалою від 0 до 100 балів.

У разі, якщо навчальна дисципліна викладається декілька навчальних семестрів, то підсумкова оцінка, за цю навчальну дисципліну, при формуванні додатку до диплому, визначається як середнє арифметичне значення всіх оцінок за результатами підсумкового контролю за навчальними семестрами, в яких викладалась ця навчальна дисципліна.

5.9. Під час вивчення кожного освітнього компонента оцінюванню в балах підлягає рівень знань, умінь і навичок здобувача, що визначається під час проведення контрольних заходів у ході освітнього процесу згідно з відповідними критеріями.

За виконання творчих робіт з навчальної дисципліни (участь / зайняття призових місць в університетських олімпіадах з дисципліни, підготовка наукових статей та участь в конференціях, участь у конкурсах робіт і олімпіадах, виконання завдань із удосконалення дидактичних матеріалів із дисципліни тощо) до загальної кількості набраних балів за поточний контроль

здобувачу можуть додаватися заохочувальні бали. Перелік видів робіт, за виконання яких здобувач може набрати заохочувальні бали з навчальної дисципліни, а також кількість цих балів, визначається у робочій програмі навчальної дисципліни.

Сума заохочувальних балів не може перевищувати 20 балів, при цьому загальна кількість балів за результатами вивчення навчальної дисципліни (підсумкова оцінка) здобувача не може перевищувати 100 балів.

5.10. Оцінки за бальною шкалою НУЦЗ України заносяться у відомість обліку успішності (протокол), ІНП, навчальну картку здобувача та інші звітні документи.

5.11. Організація вивчення певної навчальної дисципліни здійснюється науково-педагогічним працівником, який цю дисципліну викладає, і фіксується в робочій програмі навчальної дисципліни. Науково-педагогічний працівник розподіляє навчальний матеріал дисципліни на змістові модулі, визначає форми заходів контролю, формує шкалу оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів у балах з окремих видів робіт та в цілому по модулях, при цьому кількість балів за виконання одного індивідуального завдання (модульна контрольна / розрахункова / розрахунково-графічна / графічна робота, тести, реферат, тези, доповідь, повідомлення, огляд літератури, звіт про практику, розв'язання задачі тощо) не повинна перевищувати 15 для здобувачів денної форми здобуття освіти, 35 – для здобувачів заочної форми здобуття освіти.

5.12. Критерії оцінювання рівня знань, умінь і навичок здобувача з освітнього компонента розробляються науково-педагогічним працівником та повинні забезпечувати належну градацію і можуть бути застосовані як для визначення підсумкової оцінки в балах, так і для будь-якої її складової.

5.13. Система та критерії оцінювання аудиторної, самостійної/індивідуальної роботи включаються до робочої програми навчальної дисципліни, з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

Науково-педагогічний працівник при розподілі балів по видам поточного та підсумкового контролю, які в робочій програмі навчальної дисципліни (програмі освітнього компоненту) встановлені як обов'язкові, визначає на кожний вид контролю достатню (мінімальну) кількість балів, при отриманні яких здобувачу зараховується складання цього виду контролю.

Розподіл балів за формами поточного та підсумкового контролю в навчальній дисципліні наведено в таблиці 5.2.

Таблиця 5.2. Розподіл балів за формами поточного та підсумкового контролю в навчальній дисципліні

Для очної форми здобуття вищої освіти				
Освітній компонент	Поточний контроль	Мінімальна кількість балів за поточний контроль для допуску до підсумкового	Підсумковий контроль	Підсумкова оцінка

			контролю		
Варіант 1:	Аудиторні види робіт: ≤ 60 балів	Самостійні / індивідуальні види робіт: ≤ 30 балів	42	Іспит: ≤ 30 балів	≤ 100
Варіант 2:	Аудиторні види робіт: ≤ 90 балів	Самостійні / індивідуальні види робіт: ≤ 30 балів	60	Диференційований залік: за результатами поточного контролю	≤ 100
Для заочної форми здобуття вищої освіти					
Освітній компонент	Поточний контроль		Мінімальна кількість балів за поточний контроль для допуску до підсумкового контролю	Підсумковий контроль	Підсумкова оцінка
Варіант 1:	Аудиторні види робіт: ≤ 20 балів	Самостійні / індивідуальні види робіт: ≤ 70 балів	42	Іспит: ≤ 30 балів	≤ 100
Варіант 2:	Аудиторні види робіт: ≤ 20 балів	Самостійні / індивідуальні види робіт: ≤ 70 балів	42	Диференційований залік у формі захисту, виконаних самостійно здобувачами індивідуальних завдань: ≤ 30 балів	≤ 100

Примітки: 1. При розподілі балів за всіма складовими, підсумкова оцінка за навчальну дисципліну повинна дорівнювати 100 балів.

2. Мінімальна кількість балів за поточний контроль для допуску до підсумкового контролю встановлюється для здобувачів вищої освіти 2026 та подальших років набору.

5.14. Оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів відповідно до набраних протягом семестру балів відбувається на останньому тижні викладання освітнього компонента в семестрі або під час екзаменаційної (заліково-екзаменаційної) сесії.

5.15. Науково-педагогічний працівник постійно інформує здобувачів про отримані ними бали під час вивчення освітнього компонента у присутності всієї навчальної групи.

5.16. Курсова робота (курсовий проєкт), як окремий освітній компонент, оцінюється за 100-бальною шкалою оцінювання. Розподіл балів за критеріями оцінювання за виконання курсової роботи (курсового проєкту) має бути зафіксований в робочій програмі навчальної дисципліни та в методичних рекомендаціях (вказівках) з виконання цієї курсової роботи (курсового

проєкту).

5.17. Оцінювання результатів рівня знань здобувачів під час проведення атестації, за кожною з її форм, здійснюється за 100-бальною шкалою оцінювання. Розподіл балів за критеріями оцінювання форм атестації здобувачів має бути зафіксований у відповідних методичних матеріалах з проведення підсумкової атестації здобувачів.

5.18. Науково-педагогічний працівник формує шкалу оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти у балах з окремих видів роботи таким чином, щоб за виконання видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (контрольні роботи, виконання та захист лабораторних робіт, індивідуальних завдань тощо), здобувач мав можливість набрати необхідну кількість балів, щоб бути допущеним до складання підсумкового контролю.

5.19. Система оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів включає поточний, семестровий підсумковий, ректорський контроль знань та атестацію.

5.20. Визнання результатів навчання, здобутих особами за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти та порядок визначення академічної різниці регламентується Положенням про визнання результатів навчання та порядок визначення академічної різниці в Національному університеті цивільного захисту України.

6 Організація контрольних заходів. Порядок повторного проходження підсумкового контролю. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти

6.1. Контрольні заходи – форма організації освітнього процесу, яка є обов'язковим елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Контрольні заходи проводяться з метою встановлення рівня та оцінки якості засвоєння здобувачем навчального матеріалу, набуття умінь, навичок та рівня підготовки до роботи за обраним фахом.

6.2. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Оцінювання знань здобувача здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань з освітнього компонента (іспиту, диференційованого заліку, заліку, захисту курсової роботи (курсowego проєкту), атестації тощо).

Здобувач має право дізнаватися про свої бали, отримані під час поточного та підсумкового контролю.

6.3. Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, лабораторних, семінарських занять та інших занять, з метою перевірки рівня засвоєння здобувачем матеріалу та його підготовленості до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, тестування, захисту лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, експрес-

контролю, 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 їх оцінювання в балах визначаються кафедрою і зазначаються у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни (програмі освітнього компоненту).

Оцінювання має відображати рівень навчальних досягнень здобувача, а не його відвідуваність навчальних занять. Забороняється оцінювати присутність або відсутність здобувача на навчальному занятті шляхом нарахування або зниження йому балів.

Результати поточного контролю реєструються науково-педагогічним працівником у журналі обліку навчальних занять навчальної групи (в електронному журналі та/або щоденнику).

Науково-педагогічний працівник регулярно інформує здобувачів про кількість балів, які вони отримали під час семінарських, практичних, лабораторних та інших занять.

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

6.5. Семестровий підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти і включає обов'язковий підсумковий контроль з відповідних освітніх компонентів та здійснюється у формах: іспиту, диференційованого заліку, захисту курсової роботи (курсowego проєкту), захисту певного виду практики в обсязі, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни (іншими навчально-методичними матеріалами) навчального матеріалу, що вивчався протягом семестру, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Результати підсумкового контролю за кожним освітнім компонентом окремо фіксуються у відомості (в аркуші) обліку успішності здобувачів вищої освіти. Форма відомості (аркушу) обліку успішності здобувачів вищої освіти та порядок її заповнення, обліку і зберігання визначаються Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

6.6. Семестровий іспит – форма обов'язкового підсумкового контролю з метою перевірки засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, розвитку його творчого мислення, набутих знань, умінь та навичок і їх застосування під час вирішення практичних завдань. Семестровий іспит проводиться в письмовій, усній або змішаній (комбінованій) формі. Зміст, порядок і форма проведення іспиту визначається кафедрою в робочій програмі навчальної дисципліни.

Іспити складаються в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом та розкладом екзаменаційної (заліково-екзаменаційної) сесії.

6.7. Семестровий диференційований залік (далі – залік) – форма обов'язкового підсумкового контролю, що полягає в накопичувальній оцінці в балах із засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань, різних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних та інших заняттях, визначених робочою програмою навчальної дисципліни та після завершення певного виду практики.

Виставлення підсумкових балів за навчальну дисципліну у формі заліку здобувачам очної форми здобуття вищої освіти, як правило, здійснюється науково-педагогічним працівником під час останнього заняття за розкладом занять з певної навчальної дисципліни.

Складання заліку здобувачами заочної форми здобуття вищої освіти у формі захисту, виконаних ними самостійно індивідуальних завдань тощо та виставлення підсумкових балів за навчальну дисципліну (освітній компонент), як правило, здійснюється науково-педагогічним працівником під час заняття з певної навчальної дисципліни (освітнього компоненту) за розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

6.8. Зарахування кредитів здобувачу здійснюється у разі опанування освітнього компонента в повному обсязі, якщо вони досягли необхідних результатів навчання, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (іншими навчально-методичними матеріалами з освітнього компонента).

6.9. Здобувач допускається до складання семестрового підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента, якщо він виконав усі види обов'язкових робіт (розрахункових, розрахунково-графічних, графічних, лабораторних, практичних робіт тощо), що передбачені робочою програмою (програмою) цього освітнього компонента в семестрі та набрав за них достатню кількість балів для допуску до семестрового підсумкового контролю з цього освітнього компонента.

6.10. Начальник інституту (структурного підрозділу) може встановлювати окремим здобувачам індивідуальні терміни складання підсумкового семестрового контролю за наявності у них поважних причин, що підтверджуються відповідним документом.

6.11. Здобувач, який не виконав один або більше видів обов'язкового поточного контролю, або не набрав по ним достатню мінімальну кількість балів, яка визначена робочою програмою (програмою) цього освітнього компонента, вважається таким, що не виконав вимог до опанування цього освітнього компонента, і не допускається науково-педагогічним працівником до складання семестрового підсумкового контролю з цього освітнього компонента.

Здобувачеві, який був недопущений до складання семестрового підсумкового контролю (після усунення ним академічної заборгованості та набору мінімальної кількості балів за поточний контроль, яка встановлена для конкретного освітнього компонента) або не склав семестрового підсумкового

контролю з окремих освітніх компонентів (не набрав мінімальну кількість балів за підсумковий контроль, яка визначена робочою програмою навчальної дисципліни (програмою освітнього компоненту) для цього освітнього компонента), начальник інституту (структурного підрозділу) дозволяє повторне складання підсумкового контролю з цих освітніх компонентів за окремим графіком на строк до двох тижнів від початку наступного семестру (до початку нового навчального року) у порядку, встановленому в НУЦЗ України.

6.12. Повторне (додаткове) складання іспиту, заліку (у тому числі й із захисту результатів проходження практики), захист курсової роботи (курсowego проєкту) допускається не більше двох разів з освітнього компоненту: перший раз науково-педагогічному працівникові, другий – комісії, яка створюється за поданням начальника інституту (структурного підрозділу) розпорядженням першого проректора з навчальної роботи.

6.13. Дозволяється підвищення результатів підсумкового контролю з навчальних дисциплін, які здобувач опанував за період навчання в НУЦЗ України, тільки з метою їх відповідності обов'язковим критеріям п. 6.17 цього Положення щодо виконання цим здобувачем освітньої програми з відзнакою.

Повторне (додаткове) складання іспиту та/або диференційованого заліку здобувачем з метою підвищення результатів підсумкового контролю з навчальних дисциплін допускається на випускному курсі його здобуття вищої освіти:

на першому (бакалаврському) рівні - не більше двох навчальних дисциплін;

на другому (магістерському) рівні - не більше однієї навчальної дисципліни.

Рішення про надання дозволу на повторне (додаткове) складання іспиту та/або диференційованого заліку здобувачем випускного курсу з метою підвищення результатів підсумкового контролю з навчальних дисциплін приймає начальник інституту, в якому навчається цей здобувач, на підставі його рапорту (заяви).

6.14. Атестація здобувачів – це встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть долучатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають ступені бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється згідно з Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному університеті цивільного захисту України.

НУЦЗ України на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує

особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну освітню кваліфікацію та професійну кваліфікацію (професійні кваліфікації), якщо це передбачено освітньою програмою.

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.

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

Особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту.

Форма атестації здобувача на певному рівні вищої освіти визначається відповідною освітньою програмою та відображається в навчальному плані.

Розклад роботи екзаменаційної комісії та проведення атестації розробляється навчально-методичним центром, затверджується ректором не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації випускного курсу за певною освітньою програмою та оприлюднюється на веб-ресурсах НУЦЗ України.

6.17. Здобувач, який отримав протягом навчання за відповідною освітньою програмою не менш як 75 відсотків підсумкових оцінок на 90 балів і більше за 100-бальною шкалою НУЦЗ України з усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом та його ІНП, а з інших освітніх компонентів – підсумкові оцінки від 80 до 89 балів (починаючи з набору 2026 року – від 82 до 89 балів), склав всі форми атестації на оцінки – 90 балів і більше, за рішенням вченої ради відповідного інституту (вченої ради НУЦЗ України для іноземних громадян), вважається таким, що виконав освітню програму з відзнакою. Про це робиться відповідний запис у дипломі та додатку до нього.

6.18. Обставинами, що вважаються невиконанням ІНП є:

- отримання здобувачем незадовільної кількості балів, що визначена в НУЦЗ України за 100-бальною шкалою, за результатами семестрового підсумкового контролю з будь-якого освітнього компонента (навчальної дисципліни, курсової роботи (курсowego проєкту), навчальної практики тощо), що включений до його індивідуального навчального плану на поточний семестр, та під час повторного (додаткового) складання підсумкового контролю з цього освітнього компоненту;

- нескладання здобувачем без поважних причин семестрового підсумкового контролю з певного освітнього компонента за розкладом та в додатково встановлений термін для повторного його складання (здобувач вважається таким, який не склав цей семестровий підсумковий контроль);

- отримання здобувачем незадовільних результатів за всіма видами

семестрового підсумкового контролю, які були заплановані;

- отримання здобувачем за результатами семестрового підсумкового контролю хоч за одним освітнім компонентом незадовільної кількості балів, що визначена в НУЦЗ України за 100-бальною шкалою, без можливості перескладання;

- отримання здобувачем під час складання атестації незадовільної кількості балів, що визначена в НУЦЗ України за 100-бальною шкалою;

- не допуск здобувача до атестації за невиконання ІНП за результатами останнього семестрового підсумкового контролю;

- невикористання здобувачем, у встановлений НУЦЗ України строк, можливості оскаржити порядок рішення, дії або бездіяльність науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб НУЦЗ України щодо організації і проведення його підсумкового контролю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

6.19. Ректорський контроль знань та контрольні оцінювання знань здобувачів (далі - ректорський контроль) здійснюються (крім інших форм оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів) з метою визначення рівня залишкових знань здобувачів та якості освітнього процесу.

Ректорський контроль проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово або у формі тестування.

Ректорський контроль не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача та проводиться вибірково, за розпорядженням ректора (першого проректора з навчальної роботи), яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення.

Для проведення ректорського контролю, як правило, використовуються контрольні завдання для оцінювання рівня знань здобувачів, які є складовою НМЗ відповідної навчальної дисципліни. Складені кафедрою контрольні завдання або тести (далі - КЗ), повинні сприяти всебічному контролю як теоретичних знань, так й інтелектуальних і практичних умінь та навичок здобувачів з навчальної дисципліни.

Для проведення ректорського контролю видається розпорядження ректора (першого проректора з навчальної роботи), в якому визначаються структурні підрозділи, в яких будуть проводитися контрольні заходи, терміни їх проведення, навчальні дисципліни, за якими буде проведено контрольні заходи, склад комісії, яка проводитиме контрольні заходи, тощо.

До складу комісії включаються досвідчені науково-педагогічні працівники НУЦЗ України, які не працюють у структурному підрозділі, рівень залишкових знань здобувачів якого перевіряється.

Безпосереднє забезпечення планування та проведення ректорського контролю покладається на навчально-методичний центр. За два тижні до проведення ректорського контролю знань відповідна кафедра (кафедри) надають навчально-методичному центру контрольні завдання (електронний варіант тестових завдань), з навчальних дисциплін, обраних для ректорського контролю.

Ректорський контроль з однієї навчальної дисципліни проводиться протягом двох академічних годин в поза аудиторний час згідно із затвердженим графіком, який складається навчально-методичним центром. Здобувачі однієї навчальної групи мають проходити оцінювання знань не більше ніж з однієї навчальної дисципліни на день та не більше як з трьох навчальних дисциплін у семестрі.

КЗ виконують всі здобувачі, які навчаються в навчальній групі, за винятком відсутніх з поважних причин, але не менше 90 % складу навчальної групи.

Оцінювання знань здобувачів при проведенні ректорського контролю здійснюється відповідно до розроблених та затверджених кафедрою критеріїв та за бальною шкалою НУЦЗ України.

За підсумками проведення ректорського контролю інститутами та кафедрами проводиться його детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях кафедр, вчених рад інститутів, методичної ради НУЦЗ України.

Матеріали ректорського контролю зберігаються в навчально-методичному центрі.

7 Науково-педагогічні і педагогічні працівники

7.1. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників регламентуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Кодексом цивільного захисту України», іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти, Статутом Національного університету цивільного захисту України, положеннями про структурні підрозділи, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, цим Положенням, іншими нормативними актами НУЦЗ України, посадовими інструкціями й трудовим договором (контрактом).

7.2. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників НУЦЗ України, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначаються законодавством України і здійснюється відповідно до Статуту Національного університету цивільного захисту України та Положення про порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Національного університету цивільного захисту України.

Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.3. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників регулюється Кодексом цивільного захисту України, Кодексом законів про працю, Статутом Національного університету цивільного захисту України, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку.

Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників з повним обсягом обов'язків становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Для осіб начальницького складу служби цивільного захисту, які

обіймають науково-педагогічні і педагогічні посади, робочий час становить 40 годин на тиждень.

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

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших службових або трудових обов'язків.

7.4. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічного та педагогічного працівника, порядок їх планування і обліку, визначаються відповідно до Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Національному університеті цивільного захисту України.

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.

7.5. Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення до 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника - 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

7.6. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розпорядком дня НУЦЗ України, розкладом навчальних занять, розкладом або графіком контрольних заходів, роботи екзаменаційних комісій, графіком консультацій та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним планом роботи.

7.7. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника – основний документ науково-педагогічного працівника, який визначає його роботу через планування й облік персональної роботи на навчальний рік, виходячи з вимог виконання певних освітніх програм, робочих навчальних планів, посадових обов'язків науково-педагогічного працівника і плану роботи кафедри.

Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника розробляється у порядку та за формою, встановленою Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників Національного університету цивільного захисту України і Положенням про основні документи з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Національному університеті цивільного захисту України.

8 Здобувачі вищої освіти

8.1. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти регламентуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Кодексом цивільного захисту України», іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти, Статутом Національного університету цивільного захисту України, Правилами внутрішнього розпорядку, цим Положенням, іншими нормативними актами НУЦЗ України, а також договором (контрактом) про навчання.

8.2. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування певної освітньої програми за відповідним ступенем вищої освіти і містить аудиторне навчання, самостійну роботу, практичну підготовку, контрольні заходи тощо.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в НУЦЗ України становить 40 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють «пару» – навчальне заняття, що проводиться за розкладом і триває 80 астрономічних хвилин без перерви.

Навчальний день – складова частина навчального навантаження здобувача, яка складається з аудиторної, самостійної роботи та практичної підготовки, запланованої на один календарний день, тривалістю не більше 9 академічних годин.

Для заочної форми здобуття вищої освіти у період настановних занять максимальне аудиторне навантаження на навчальний день складає 8 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального навантаження здобувача, яка планується й виконується протягом календарного тижня відповідно до графіка освітнього процесу тривалістю 45 академічних годин. Аудиторне тижневе навантаження за розкладом занять за очною формою здобуття вищої освіти, з урахуванням специфіки окремих освітніх програм, не повинно перевищувати 30 академічних годин для здобувачів, які навчаються за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, та 22 академічних годин для здобувачів, які навчаються за другим (магістерським) рівнем вищої освіти. Розклад аудиторних занять для кожної освітньої програми складається з урахуванням реалізації в повному обсязі права здобувачів на вибірковість освітніх компонентів.

НУЦЗ України, з метою врахування вимог замовника, розподіляє обсяг навчального часу між освітніми компонентами та видами проведення навчальних занять відповідно до вимог до практичної підготовки випускників, визначених замовником на їх підготовку, та має право збільшувати аудиторне тижневе навантаження здобувачів, які навчаються за специфічними умовами організації освітнього процесу.

Кількість навчальних тижнів і днів у навчальному році визначається графіком освітнього процесу.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача, що закінчується семестровим підсумковим контролем. Тривалість семестру визначається кількістю навчальних тижнів у навчальному плані.

Навчальний рік – завершений період навчання здобувача, який триває 12 місяців (52 тижні), і розпочинається, як правило, 01 вересня. Навчальний рік складається з навчальних семестрів, навчальних тижнів та днів, тижнів та днів проведення сесій (заліково-екзаменаційних сесій), практичної підготовки, днів на виконання кваліфікаційної роботи й атестації, вихідних і святкових днів та канікул.

Навчальний рік здобувача за очною формою здобуття вищої освіти, як правило, містить 40 навчальних тижнів та розрахункове навчальне навантаження 60 кредитів ЄКТС і визначається відповідним навчальним планом.

Для заочної форми здобуття вищої освіти початок та завершення навчального року, а також його тривалість, визначається відповідними навчальними планами.

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

Початок і закінчення навчання здобувачів на конкретному курсі оформлюються відповідними наказами ректора про переведення на наступний курс навчання, проекти яких готують інститути (структурні підрозділи).

Сумарна тривалість канікулярної відпустки повинна становити не менше восьми календарних тижнів на навчальний рік, крім останнього навчального року за відповідною освітньою програмою. Курсантам (слухачам денної форми здобуття вищої освіти за державним замовленням) НУЦЗ України надаються канікулярні відпустки тривалістю до 14 календарних днів в зимовий період та до 30 календарних днів в літній період. Тривалість таких відпусток не залежить від вислуги років. Резерв часу, що залишився, використовується для виконання курсантами (слухачами) службових обов'язків.

8.3. Навчання здобувачів за індивідуальним графіком у семестрі здійснюється за клопотанням начальника інституту (структурного підрозділу) перед вченою радою НУЦЗ України, рішення якої затверджується ректором.

У разі несвоєчасного виконання здобувачем свого ІНП дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ректором за клопотанням начальника інституту (структурного підрозділу) ще до кінця відповідного семестру.

9 Особливості організації освітнього процесу за заочною формою здобуття вищої освіти

9.1. Здобувачі заочної форми здобуття вищої освіти (далі – здобувачі

заочної форми) навчаються шляхом поєднання навчальних (настановних) занять і контрольних заходів під час заліково-екзаменаційних сесій та самостійного опанування освітньою програмою в період між ними (далі – міжсесійний період). Навчання за заочною формою здобуття вищої освіти може реалізовуватись із використанням дистанційних технологій.

Під час настановних занять та заліково-екзаменаційних сесій проводяться всі передбачені для здобувачів заочної форми види навчальних занять: лекції (в т.ч. оглядові), практичні, семінарські заняття, консультації, а також контрольні заходи (заліки, екзамени тощо).

Самостійна робота здобувачів заочної форми є одним з головних елементів освітнього процесу. Самостійна робота здобувачів заочної форми включає опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника. Зміст самостійної роботи здобувачів заочної форми відповідного освітнього компоненту визначається його навчально-методичним забезпеченням, яке розміщується на відповідному електронному ресурсі НУЦЗ України.

9.2. На здобувачів заочної форми поширюються права та обов'язки здобувачів, що визначені чинним законодавством та нормативними документами НУЦЗ України.

Всі види навчальної роботи здобувачів заочної форми, календарні строки проведення заліково-екзаменаційних сесій зазначаються в індивідуальному навчальному плані здобувача, який оформлюється на початку навчального року або семестру.

9.3. Відповідальність за рівень організації і якість освітнього процесу заочної форми здобуття вищої освіти несуть керівники інститутів, докторантури-ад'юнктури, навчально-методичного центру і кафедр.

9.4. Управління інститутів та керівництво кафедр організовують та забезпечують реєстрацію здобувачів заочної форми у необхідних електронних базах НУЦЗ України та їх доступ до навчально-методичного забезпечення з освітніх компонентів за відповідними освітніми програмами.

9.5. Загальну організацію та планування заочної форми здобуття вищої освіти в НУЦЗ України здійснюють навчально-наукові інститути та навчально-методичний центр. Загальний контроль заочної форми здобуття вищої освіти в НУЦЗ України здійснює відділ організації післядипломної освіти навчально-методичного центру.

9.6. Безпосередню організацію, супроводження та забезпечення заочної форми здобуття вищої освіти за відповідними освітніми програмами в НУЦЗ України здійснюють інститути та докторантура-ад'юнктура

9.7. Забезпечення освітнього процесу здобувачів заочної форми здійснюється за відповідними освітніми програмами, навчальними планами, зведеним графіком освітнього процесу, робочими програмами навчальних дисциплін, закріпленими за відповідними кафедрами та програмами інших освітніх компонентів.

9.8. Здобувач заочної форми отримує допуск до семестрового підсумкового контролю, якщо він виконав всі види робіт, що передбачені навчальним планом і робочими програмами освітніх компонентів поточного навчального семестру

9.9. Зведений графік освітнього процесу на навчальний рік визначає календарні строки наставних занять та заліково-екзаменаційних сесій, виконання кваліфікаційних робіт, навчальних практик та атестації здобувачів заочної форми.

9.10. Освітній процес з освітнього компоненту (навчальної дисципліни) здійснюється відповідно до програми освітнього компоненту (робочої програми навчальної дисципліни).

Відповідальність за наявність робочих програм і навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін (силабусів), їх своєчасне розміщення на відповідних електронних ресурсах НУЦЗ України несе керівник кафедри.

9.11. Освітній процес з навчальної дисципліни для здобувачів заочної форми відповідно до її робочої програми та певного навчального плану, включає: аудиторні заняття під керівництвом науково-педагогічного працівника під час настановних занять; самостійну роботу у міжсесійний період з використанням електронних ресурсів НУЦЗ України та консультації за розділами і темами навчальної дисципліни з науково-педагогічним(и) працівником(ами); виконання індивідуальних завдань та проведення поточного контролю знань за результатами їх виконання; проведення підсумкового контролю знань під час заліково-екзаменаційних сесій.

9.12. Аудиторні заняття і консультації перед підсумковим контролем проводять науково-педагогічні працівники відповідних кафедр за розкладом під час наставних занять та заліково-екзаменаційних сесій. Оцінки, отримані при вивченні навчальної дисципліни здобувачем заочної форми, вносяться науково-педагогічним працівником до електронного журналу відповідної навчальної групи.

9.13. Науково-педагогічний працівник в електронному журналі відмічає відвідування здобувачами заочної форми аудиторних занять і вносить, отримані ними, оцінки за результатами поточного і підсумкового контролю.

9.14. Науково-педагогічний працівник під час настановних занять, крім викладання навчального матеріалу, зобов'язаний:

довести до здобувачів заочної форми всі вимоги щодо опанування навчальної дисципліни, порядок, форму та терміни виконання індивідуальних завдань в міжсесійний період, форму підсумкового контролю;

надати доступ здобувачам заочної форми до навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, яке розміщене на відповідному електронному ресурсі НУЦЗ України;

надавати консультативну допомогу здобувачів заочної форми в міжсесійний період;

своєчасно перевіряти виконані індивідуальні завдання здобувачів заочної форми на відповідному електронному ресурсі НУЦЗ України та, у разі

необхідності, ставити завдання здобувачам заочної форми щодо усунення зауважень в цих індивідуальних завданнях;

не пізніше, ніж за три тижні до проведення заліково-екзаменаційної сесії доповісти в управління інституту, до складу якого належать здобувачі заочної форми, про стан виконання індивідуальних завдань здобувачами заочної форми;

доповідати в управління інституту, до складу якого належать здобувачі заочної форми, про усунення академічної заборгованості з навчальної дисципліни здобувачами заочної форми, які у встановлені терміни своєчасно не виконали індивідуальні завдання.

9.15. Здобувач заочної форми після отримання індивідуальних завдань та доступу до навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, яке розміщене на відповідному електронному ресурсі НУЦЗ України, зобов'язаний:

своєчасно та якісно виконувати всі вимоги щодо опанування навчальної дисципліни та індивідуальні завдання в міжсесійний період відповідно до встановлених строків їх виконання;

розміщувати виконані індивідуальні завдання на відповідному електронному ресурсі НУЦЗ України;

своєчасно, у разі виникнення, усовувати зауваження науково-педагогічного працівника до індивідуального завдання;

у терміни, встановлені науково-педагогічними працівниками, але не пізніше, ніж за три тижні до проведення заліково-екзаменаційної сесії, виконати всі індивідуальні завдання з навчальних дисциплін у поточному семестрі та розмістити їх на відповідному електронному ресурсі НУЦЗ України.

9.16. Управління інституту зобов'язане:

постійно контролювати процес виконання здобувачами заочної форми індивідуальних завдань в міжсесійний період;

протягом третього тижня до проведення заліково-екзаменаційної сесії відповідної категорії здобувачів заочної форми інформувати навчально-методичний центр (відділ організації післядипломної освіти) про здобувачів заочної форми, які не виконали в повному обсязі індивідуальні завдання поточного навчального семестру в міжсесійний період;

контролювати процес усунення академічної заборгованості з навчальних дисциплін здобувачами заочної форми, які у встановлені терміни своєчасно не виконали індивідуальні завдання поточного навчального семестру відповідно до розділу 6 цього Положення та приймати відповідні організаційні заходи після усунення цієї академічної заборгованості;

інформувати навчально-методичний центр (відділ організації післядипломної освіти) про усунення академічної заборгованості з навчальних дисциплін здобувачами заочної форми, які у встановлені терміни своєчасно не виконали індивідуальні завдання поточного навчального семестру.

9.17. Навчально-методичний центр (відділ організації післядипломної освіти) зобов'язаний:

узагальнювати інформацію інститутів про здобувачів заочної форми, які не виконали в повному обсязі індивідуальні завдання поточного навчального

семестру в міжсесійний період та доповідати керівництву НУЦЗ України;

готувати та надсилати за два тижні до проведення заліково-екзаменаційної сесії довідки-виклики на заліково-екзаменаційну сесію здобувачам заочної форми, які своєчасно виконали всі види індивідуальних завдань з навчальних дисциплін поточного семестру.

9.18. За наявності поважних причин, підтверджених відповідними документами (хвороба, сімейні обставини тощо) здобувачам заочної форми можуть встановлюватися індивідуальні строки проведення заліково-екзаменаційної сесії, що оформлюється відповідним розпорядженням НУЦЗ України за поданням начальника інституту.

10 Порядок забезпечення індивідуального вибору освітніх компонентів здобувачами вищої освіти

10.1. Здобувач НУЦЗ України особисто формує індивідуальну освітню траєкторію з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики НУЦЗ України та результатів особистого вибору ним вибіркового освітніх компонентів. Здобувач здійснює вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, за погодженням з начальником відповідного інституту.

10.2. Вибіркові освітні компоненти – освітні компоненти, які пропонуються здобувачам НУЦЗ України для забезпечення їх освітніх і кваліфікаційних потреб, раціонального використання можливостей НУЦЗ України, врахування тенденцій розвитку ринку праці тощо.

10.3. Обов'язкова кількість кредитів ЄКТС для вивчення вибіркового освітніх компонентів для конкретного семестру зазначається у навчальному плані освітньої програми.

10.4. На підставі навчального плану до початку навчального року, здобувач, за допомогою фахівців та кураторів інституту (структурного підрозділу), в якому він навчається, формує на наступний навчальний рік свій індивідуальний навчальний план в АСУ.

10.5. ІНП складається з обов'язкової та вибіркової частин. ІНП може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

10.6. Вивчення вибіркового освітніх компонентів здійснюється для здобувачів:

першого (бакалаврського) і третього освітньо-наукового рівнів вищої освіти – з другого навчального року (третього семестру);

другого (магістерського) рівня вищої освіти – з першого навчального року (другого семестру).

Усі освітні компоненти, які внесені до ІНП здобувача, є обов'язковими для вивчення.

10.7. Контроль за організацією, супроводженням та забезпеченням процесу індивідуального вибору здобувачами освітніх компонентів здійснюють керівництво інститутів (структурних підрозділів) та кафедр, навчально-методичний центр, перший проректор з навчальної роботи.

10.8. Керівництво інститутів (структурних підрозділів) та кафедр, перед початком формування навчальних груп з вивчення вибіркового освітніх компонентів, ознайомлюють здобувачів з Каталогом, змістом силабусів вибіркового навчальних дисциплін та порядком реєстрації в АСУ на вивчення обраних вибіркового освітніх компонентів.

10.9. Перед реєстрацією в АСУ на вивчення освітніх компонентів здобувач має ознайомитися з переліком обов'язкових освітніх компонентів і з відповідною кількістю кредитів ЄКТС навчального навантаження за семестрами у навчальному плані та здійснює ознайомлення з Каталогом вибіркового освітніх компонентів та силабусами навчальних дисциплін.

10.10. Терміни проведення процедур вибору здобувачами вибіркового освітніх компонентів, формування контингенту здобувачів у навчальних групах і потоках, формування ІНП здобувачів визначаються навчально-методичним центром згідно графіків освітнього процесу відповідних навчальних планів (до початку планування навчальних занять у відповідному півріччі навчального року), і оголошуються здобувачам керівництвом інститутів (структурних підрозділів).

10.11. До ІНП здобувача, в першу чергу, вносяться обов'язкові освітні компоненти відповідного навчального року згідно з навчальним планом освітньої програми. Після цього, здобувач обирає з Каталогу вибірково освітні компоненти.

10.12. Після первинної процедури реєстрації та створення особистого кабінету в АСУ здобувач самостійно обирає вибірково освітні компоненти з Каталогу, в порядку пріоритетності їх вивчення.

Здобувач повинен обрати ту кількість вибіркового освітніх компонентів на наступний навчальний рік (семестр), сума обсягу яких в кредитах ЄКТС, відповідає визначеному загальному обсягу кредитів ЄКТС вибіркової частини у відповідному навчальному році (семестрі) його навчального плану.

10.13. Вибірковий освітній компонент може бути включений до індивідуального плану здобувача на наступний навчальний рік за умови реєстрації в АСУ на його вивчення відповідної кількості здобувачів:

- не менше 15 осіб у навчальній групі за освітніми програмами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- не менш 5 осіб у навчальній групі за освітніми програмами другого (магістерського) рівня вищої освіти;
- не менше 2 осіб у навчальній групі за освітніми програмами третього

(освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Для бюджетної форми здобуття вищої освіти, з урахуванням специфіки окремих освітніх програм, дозволяється комплектування навчальних груп з вивчення вибірових освітніх компонентів за чисельністю осіб, меншою ніж встановленою цим Положенням.

10.14. Формування навчальних груп за вибіровим освітнім компонентом в АСУ здійснюється автоматично, в залежності від кількості осіб, які обрали цей освітній компонент та пріоритетності вибору здобувачами цього компоненту

10.15. У разі, якщо для вивчення окремого вибірового освітнього компонента не сформувалась навчальна група відповідно до встановленої мінімальної кількості здобувачів, в АСУ, відповідно до пріоритету вибору здобувачами вибірових освітніх компонентів, здійснюється автоматичний перерозподіл цих здобувачів за іншими вибіровими освітніми компонентами, за якими сформувались навчальні групи.

10.16. Здобувач, який не обрав вибірові освітні компоненти в АСУ у визначені терміни, автоматично включається до навчальної групи для вивчення тих вибірових освітніх компонентів, за якими сформувались навчальні групи на відповідний семестр навчання.

10.17. По закінченню терміну проведення процедури вибору здобувачами вибірових освітніх компонентів, навчально-методичний центр в АСУ остаточно формує навчальні групи з вивчення вибірових освітніх компонентів на наступний навчальний рік.

10.18. Після остаточного формування в АСУ навчальних груп з вивчення вибірових освітніх компонентів, інформація про обов'язкові та вибірові освітні компоненти автоматично вноситься до ІНП здобувачів.

З цього моменту вибіровий освітній компонент стає для здобувача обов'язковим для вивчення.

10.19. Здобувач несе персональну відповідальність за своєчасне формування свого ІНП та зміст його вибірової частини. Він зобов'язаний виконати освітню програму за певною спеціальністю в повному обсязі кредитів ЄКТС поетапно, в терміни, визначені відповідними семестрами навчального плану з урахуванням обраних вибірових освітніх компонентів.

10.20. Навчально-методичний центр здійснює планування розкладу занять за вибіровим освітнім компонентом, якщо за результатами реєстрації на його вивчення сформована хоча б одна навчальна група.

10.21. Здобувач, після закінчення процедури вибору вибірових освітніх компонентів та остаточного формування навчально-методичним центром навчальних груп з вивчення вибірових освітніх компонентів на наступний навчальний рік (семестр), ознайомлюється та керується у своїй навчальній діяльності сформованим ІНП в його «особистому кабінеті» АСУ.

10.22. Фахівець інституту роздруковує з АСУ ІНП здобувачів інституту, реєструє і веде їх облік.

10.23. ІНП здобувачів інституту на навчальний рік затверджуються

начальником цього інституту і зберігаються в управлінні інституту.

10.24. На підставі сформованих навчальних груп за освітніми компонентами визначається навчальне навантаження науково-педагогічних працівників кафедр та складаються розклади занять.

10.25. Керівник кафедри перевіряє інформацію про сформовані навчальні групи на відповідні освітні компоненти в навчально-методичному центрі та враховує її при розрахунках навчальної роботи кафедри на наступний навчальний рік.

10.26. Здобувач ознайомлюється з розкладом занять на відповідних електронних ресурсах НУЦЗ України.

10.27. Фахівець інституту зобов'язаний:

- здійснювати контроль за обранням здобувачами вибірових освітніх компонентів з кількістю кредитів, необхідною для виконання їх ІНП у повному обсязі у відповідних семестрах;

- за потреби, надавати пропозиції щодо змін з комплектування навчальних груп з вивчення вибірових освітніх компонентів навчально-методичному центру.

11 Забезпечення об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

11.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів НУЦЗ України проводиться методами, що відповідають специфіці конкретного освітнього компонента. Методи оцінювання повинні забезпечити об'єктивне визначення рівня знань, вмінь і всіх інших навчальних досягнень здобувача.

Кафедра розробляє, обговорює на своїх засіданнях та впроваджує методи об'єктивного контролю й оцінювання знань під час проведення підсумкового контролю з освітніх компонентів, які закріплені за кафедрою.

11.2. Науково-педагогічний працівник кафедри повинен: знати і розуміти основні принципи академічної доброчесності, вимоги законодавства та внутрішніх документів НУЦЗ України з цих питань; володіти інструментарієм і методиками контролю дотримання академічної доброчесності здобувачами; розробляти об'єктивні критерії оцінювання результатів навчання і використовувати їх на практиці під час оцінювання здобувачів із відповідного освітнього компонента.

11.3. Науково-педагогічному працівникові забороняється:

- свідоме завищення або заниження оцінок результатів навчання здобувачів;

- використовувати різні підходи і критерії під час оцінювання однотипних робіт різних здобувачів;

- навмисно створювати нерівні умови для різних здобувачів;

- надавати та/або отримувати будь-які необґрунтовані переваги в освітній, дослідницькій чи трудовій діяльності здобувачам, а також застосовувати тиск на осіб, що приймають відповідні рішення;

- використовувати незрозумілі здобувачам системи оцінювання;

– невчасно повідомляти здобувачів про систему оцінювання результатів навчання;

– створювати систему оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, розділу, освітнього компонента, освітньої програми тощо.

Науково-педагогічні працівники два рази за навчальний рік, при звітуванні на засіданнях кафедр про виконання індивідуальних планів роботи, також звітують про додержання ними принципів академічної доброчесності.

11.4. Здобувачі мають бути чітко поінформовані про те, які критерії будуть використані під час оцінювання їхньої успішності. Детальний опис кожної форми контролю, методів перевірки знань і вмінь повинен бути наведений у робочій програмі (силабусі) навчальної дисципліни та доступний для здобувача перед початком вивчення цієї дисципліни.

11.5. Вимоги об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни:

– відповідність дійсного рівня знань запланованому програмою навчальної дисципліни (науково-педагогічний працівник керується не власними враженнями, а фактичними, чіткими, конкретними показниками; суворо дотримується цих критеріїв, виключає суб'єктивну думку про здобувача);

– чітка цілеспрямованість на конкретний, визначений об'єкт (забезпечення спрямованості всіх складових контролю, їх логічного зв'язку і взаємообумовленості);

– дієвість за умов спрямованості на об'єкт контролю (контроль – ефективне джерело інформації, яка використовується в подальшій роботі науково-педагогічного працівника і здобувача);

– надійність, яка виявляється наступним чином:

1) один і той же об'єкт контролю перевіряється за допомогою різних контрольних прийомів;

2) один і той же респондент перевіряється одним і тим же прийомом контролю через певні проміжки часу – в обох випадках результати, певною мірою, повинні корегуватися;

– економічність (співвідношення часу, що витрачається на контроль, і обсягу об'єктів, що підлягали контролю, та кількості перевірених здобувачів) та інші.

11.6. Методи об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни: усне опитування, письмова робота, виконання практичних вправ, тестування з використанням програмного забезпечення, виконання завдань з використанням сучасних технічних і програмних засобів, які об'єднують текст, звук, графіку, фото, відео в одному цифровому поданні тощо. Можливо поєднання методів об'єктивного контролю й оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни.

11.7. За результатами підсумкового оцінювання результатів навчання здобувачів після завершення кожної екзаменаційної (заліково-екзаменаційної) сесії інституту (структурні підрозділи) визначають та оприлюднюють на веб-ресурсах НУЦЗ України та інформаційних стендах рейтинги здобувачів за

результатами їх успішності.

11.8. Керівництво інститутів (структурних підрозділів), з метою врахування думки здобувачів щодо якості та об'єктивності системи оцінювання, проводять періодичні опитування (анкетування) здобувачів та випускників.

12 Порядок оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів

12.1. З метою реалізації права здобувача на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів у НУЦЗ України, у разі подання заяви здобувачем щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу з освітнього компонента (апеляції), розпорядженням першого проректора з навчальної роботи створюється апеляційна комісія.

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства.

12.2. До складу апеляційної комісії входять: голова, члени комісії (не менше двох осіб), секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається начальник інституту (структурного підрозділу), на якому навчається здобувач. Голова апеляційної комісії несе персональну, відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Членами апеляційної комісії призначаються: керівник кафедри, за якою закріплений освітній компонент, науково-педагогічний працівник кафедри, який є фахівцем з відповідного освітнього компонента, але не брав участі у процедурі проведення або оголошенні результату контрольного заходу з цього освітнього компонента, та представник студентської ради інституту або ради молодих вчених.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

12.3. Інститут (структурний підрозділ) готує проект розпорядження про створення і склад апеляційної комісії, який підписує перший проректор з навчальної роботи.

12.4. Заява подається особисто в день процедури проведення або оголошення результату контрольного заходу семестрового підсумкового контролю начальнику інституту (структурного підрозділу), на якому навчається здобувач. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

Заяву здобувача погоджує начальник інституту (структурного підрозділу) та розглядає перший проректор з навчальної роботи.

Після прийняття рішення заява, за поданням начальника інституту (структурного підрозділу), реєструється в журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчально-методичному центрі, та повертається начальнику інституту (структурного підрозділу).

12.5. Заява здобувача має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії

не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

Під час розгляду заяви секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

12.6. У випадку проведення письмового контрольного заходу (іспиту, заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з відповідного освітнього компонента, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією заборонено.

11.7. У разі проведення усного контрольного заходу (іспиту, заліку) здобувачеві надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним із комплекту білетів з освітнього компонента. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вперше складав контрольний захід, вилучається з комплекту.

12.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції оголошуються здобувачеві відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

У разі відсутності здобувача на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

12.9. Результатом розгляду заяви (апеляції) є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на контрольному заході (іспиту, заліку) відповідає рівню якості знань здобувача з освітнього компонента і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на контрольному заході (іспиті, заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача з освітнього компонента і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до чинної в НУЦЗ України шкали оцінювання результатів навчання)», але не нижчої за отриману на контрольному заході (іспиті, заліку).

12.10. Якщо в результаті розгляду заяви (апеляції) апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів контрольного заходу, нова оцінка знань здобувача виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою НУЦЗ України, спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача і заноситься до журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача підписується головою апеляційної комісії.

12.11. Документи щодо апеляції результатів контрольного заходу (журнал

реєстрації апеляцій, заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу (апеляційної заяви) з освітнього компонента, протоколи засідань апеляційної комісії) протягом п'яти років зберігаються в навчально-методичному центрі.

Копії апеляційної заяви, розпорядження про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії фахівці інституту (структурного підрозділу) додають до особової справи здобувача.

12.12. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

12.13. Вирішення спірних питань щодо результатів, одержаних здобувачами під час атестації, регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають освітній ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України.

13 Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в освітньому процесі

13.1. З метою запобігання конфлікту інтересів в освітньому процесі в НУЦЗ України не допускається здійснення освітньої діяльності між учасниками освітнього процесу, які є близькими особами (згідно чинного антикорупційного законодавства).

13.2. Близькі особи вживають заходів щодо запобігання обставинам потенційного виникнення конфлікту інтересів або обставин, які дають підстави для обґрунтованого припущення про упередженість учасника освітнього процесу та звертаються до своїх безпосередніх керівників підрозділів з обґрунтованою заявою (рапортом).

13.3. Керівник підрозділу вживає заходів за суттю відповідної заяви (рапорту) щодо запобігання конфлікту інтересів між певними учасниками освітнього процесу.

13.4. Керівник кафедри після розгляду відповідної заяви (рапорту) від учасника освітнього процесу вживає заходів щодо недопущення проведення поточного та підсумкового контролю з освітнього компонента, що закріплений за кафедрою, науково-педагогічним працівником, який є близькою особою здобувачу.

13.5. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів при проведенні атестації здобувача екзаменаційною комісією, до складу якої входить близька особа цього здобувача визначається Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій щодо атестації осіб, які здобувають освітній ступінь бакалавра та магістра в Національному університеті цивільного захисту України.

13.6. Учасники освітнього процесу в разі виникнення конфлікту інтересів керуються нормами чинного антикорупційного законодавства.

14 Академічна мобільність.

14.1. 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.

14.2. Порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу та визнання результатів виконання ними програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності регламентуються Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Національного університету цивільного захисту України.

15 Академічна доброчесність.

15.1. Академічна доброчесність – сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності.

15.2. Функціонування системи забезпечення академічної доброчесності в НУЦЗ України, як складової внутрішньої системи забезпечення якості освіти та наукової діяльності НУЦЗ України регламентується Положенням про академічну доброчесність у Національному університеті цивільного захисту України.