



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**НАКАЗ**

07.02.2020

м. Київ

№ 040/09

Про уведення в дію  
Положення про організацію  
освітнього процесу в  
Національному авіаційному  
університеті

З метою забезпечення організації освітнього процесу в Національному авіаційному університеті (далі – університет) у відповідності до вимог Закону України «Про вищу освіту» ст.47 п.2 та на виконання рішення Вченої ради університету (наказ ректора від 16.01.2020 № 004/од «Про введення в дію рішення Вченої ради університету від 19 грудня 2019 року (протокол № 10)»)

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті.
2. Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті, затверджене наказом в.о. ректора від 26.05.2016 № 196/од, вважати таким, що втратило чинність.
3. Начальнику Центру медіакомунікацій Нестеряку Ю.В. розмістити Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті на вебсайті університету.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи Гудманяна А.Г.

Ректор

В.Ісаєнко

006455



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

В.Ісаєнко

02 \_\_\_\_\_ 2020 р.

Протокол №10 від 19.12.2019

засідання Вченої ради

наказ ректора

від 16.01.2020 №004/од



Система менеджменту якості

**Положення про організацію освітнього процесу в  
Національному авіаційному університеті**

СМЯ НАУ П 03.02(02) – 01 – 2019

Розглянуто та ухвалено  
на засіданні Науково-методичної  
ради НАУ  
протокол №9 від 12.12.2019

КИЇВ



(Ф 03.02 – 31)


**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробники		Л. Бородінова	Начальник навчально-методичного відділу	13.12.2019
		О. Слободян	Начальник навчального відділу	13.12.2019
Узгоджено		А. Гудманян	Проректор з навчальної роботи	18.12.2019
Узгоджено		А. Михненко	Начальник відділу управління та адміністрування	18.12.2019
Узгоджено		О. Білоус	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	17.12.2019
Узгоджено		А. Гай	Начальник відділу ліцензування та акредитації	17.12.2019
Узгоджено		Л. Прудивус <i>Лайс</i>	Начальник юридичного відділу	18.12.2019
Узгоджено		Я. Жовнірчик	Начальник відділу документообігу	16.12.2019

Рівень документа – 1


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник №1

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 3 з 35	

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Рівні та ступені вищої освіти.....	7
3.	Стандарти вищої освіти та освітні програми.....	9
4.	Організаційне та методичне забезпечення освітнього процесу.....	11
5.	Форми навчання та види навчальних занять .....	17
6.	Права та обов'язки здобувачів вищої освіти.....	24
7.	Робочий час, права та обов'язки науково-педагогічних працівників.....	27
8.	Внутрішня система забезпечення якості освітнього процесу .....	30
9.	Академічна мобільність .....	32

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02)–01– 2019
		стор. 4 з 35	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті (далі – Університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Університеті.

Нормативну основу організації освітнього процесу в Університеті складають: Конституція України; закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Постанова Кабінету Міністрів України «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 року № 579; Спільна декларація міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти» (Болонська Декларація, м. Болонья, 19.06.1999); нормативно-правові документи Президента України, Кабінету Міністрів України (КМУ); Міністерства освіти і науки (МОН) України, інших міністерств та відомств; Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015); Міжнародний стандарт «Системи управління якістю» ISO 9001:2015; Статут Університету; Стратегія розвитку Національного авіаційного університету та інші документи Університету.


**Основні завдання Університету в організації освітнього процесу є:**

- провадження на високому якісному рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями, освітніми програмами (спеціалізаціями), та наукової діяльності шляхом здійснення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів;
- дотримання академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти та науки.

Діяльність Університету в організації освітнього процесу здійснюється на принципах автономії та самоврядування.

**У рамках визначеного змісту автономії та самоврядування Університет має право:**

- розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованої спеціальності;

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 5 з 35	

- самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;
- обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, передбачених Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
- ухвалювати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів бакалавра, магістра під час зарахування на навчання;
- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, наукових та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;
- самостійно запроваджувати освітні програми (спеціалізації), визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати ступені вищої освіти її здобувачам, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації, після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;
- провадити на підставі відповідних договорів співробітництво з закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- розміщувати свої навчальні, науково-дослідні та навчально-науково-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проєктами;
- реалізовувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

**Метою освітнього процесу Університету** є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.



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

В Університеті можуть бути впроваджені проекти щодо підготовки фахівців іноземними мовами. Організація освітнього процесу підготовки фахівців іноземними мовами визначена в окремому положенні.

**Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:**

- забезпечення підготовки фахівців за відповідними освітніми програмами, що відповідають стандартам вищої освіти, і підготовки фахівців до професійної діяльності;
- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах в учасників освітнього процесу;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, освітніх програм (спеціалізацій) відповідно до потреб ринку праці;
- формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського, магістерського рівнів та рівня доктора філософії на основі співпраці з роботодавцями;
- сприяння формуванню конкурентоспроможності випускників;
- забезпечення інтеграції в міжнародний освітній простір освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- розробка міждисциплінарних дослідних освітніх програм;
- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів, з навчальної – на наукову та методичну роботу викладачів;
- впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної відповідальності;
- створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;



- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
- розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності;
- підготовка спільних із зарубіжними партнерами навчальних програм і навчально-методичних видань;
- інтеграція з закладами освіти різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема через створення навчально-науково-виробничих комплексів.

**Освітній процес та його організація ґрунтується на принципах:**

- поваги до кожної людини, забезпечення її прав і свобод, зокрема права на освіту;
- створення безпечного освітнього середовища, в тому числі вільного від насильства та булінгу;
- неухильної відповідності Конституції України, чинному законодавству, що регламентує освітню діяльність;
- гуманізму, демократизму, інклюзивності;
- ступеневості, наступності, нерозривності;
- органічної єдності навчальної, методичної, науково-дослідницької та організаційної роботи;
- академічної доброчесності;
- нерозривної єдності форм і змісту навчання та потреб професійної діяльності;
- неприпустимості втручання політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- забезпечення якості освітнього процесу;
- студентоцентрованого навчання.

## 2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими та науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.





Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Науковий рівень вищої освіти передбачає здатність особи визначати та розв'язувати соціально значущі системні проблеми у певній галузі діяльності, які є ключовими для забезпечення сталого розвитку та вимагають створення нових системоутворювальних знань і прогресивних технологій

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії;
- 4) доктор наук.

*Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС). Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

*Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 %.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

*Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра.



Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою Університету в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі). Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС.

*Доктор наук* – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованими радами за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

### 3. СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

3.1. *Стандарт освітньої діяльності* – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчального, методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу Університету.

3.2. *Стандарти вищої освіти* – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

3.3. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.



3.4. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:  
– обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

– вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;

– перелік обов'язкових компетентностей випускника;

– нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

– форми атестації здобувачів вищої освіти;

– вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);

– вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

3.5. Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати освітні програми, перелік яких визначається Університетом.

3.6. Обсяг кредитів ЄКТС освітньої програми, необхідний для здобуття відповідного ступеня та рівня вищої освіти визначається відповідно до стандартів вищої освіти.


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

3.8. Освітньо-професійна програма розробляється для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та другого (магістерського) рівня (практичний профіль).

3.9. Освітньо-наукова програма розробляється для другого (магістерського) рівня вищої освіти (академічний профіль) та для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

3.10. Освітня програма містить чітко сформульовану мету, що відповідає місії та стратегії Університету. Програмні результати навчання визначаються з урахуванням позицій та потреб стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності та потреб ринку праці.

3.11. Освітня програма з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності відображає обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 11 з 35	

забезпечення якості вищої освіти, вимоги професійних стандартів (за наявності).

3.12. За реалізацію освітньої програми на всіх її етапах та під час проведення акредитації, яка здійснюється за вимогами НАЗЯВО, відповідає гарант освітньої програми. Гарант освітньої програми виступає ідеологом з розробки і реалізації освітньої програми, забезпечення і контролю якості загальної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

3.13. Зміст освітньої програми має чітку структуру:

- профіль освітньої програми;
- перелік компонент освітньої програми;
- структурно-логічна схема;
- форма атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми;
- рецензії-відгуки стейкхолдерів.

3.14. Структура освітньої програми передбачає можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому законодавством.

3.15. Інформація про проект освітньої програми оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету не пізніше ніж за місяць до її затвердження або внесення змін до неї, з метою врахування зауважень та/або пропозицій заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

3.16. З метою підвищення якості освітньої та наукової діяльності, забезпечення відповідності освітньої програми, очікуванням, потребам учасників освітнього процесу проводяться процедури перегляду та моніторингу освітньої програми.

3.17. Порядок відкриття, розроблення, розгляду і затвердження освітньої програми, дотримання принципів та процедур забезпечення якості (моніторинг, перегляд, порядок закриття, призупинення) визначаються окремими нормативними документами Університету.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. За освітньою програмою розробляється навчальний план, що визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний



навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором (проректором з навчальної роботи) Університету.

4.2. **Навчальний план** – це нормативний документ Університету, який розробляється на підставі освітньої програми і містить відомості про спеціальність, освітній ступінь, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік навчального процесу, розділи теоретичної та практичної підготовки, обов'язкові і вибіркові компоненти, визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін в академічних годинах і в кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу на весь нормативний термін та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну роботу студента.

4.2.1. Навчальний план розробляється випусковою кафедрою відповідно до затверджених освітніх програм Університету та стандартів вищої освіти для вступників поточного року на весь період реалізації відповідної освітньої програми.


Навчальний план затверджується в установленому порядку.

4.2.2. У структурі навчального плану спеціальності виділяється обов'язкова і вибіркова складові. Обов'язкова складова не може перевищувати 75 % від обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану і включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи, практики та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою. Загальний обсяг вибіркової дисциплін має складати не менше 25 % від обсягу навчального плану. Вибіркова складова призначена для забезпечення можливості здобувачеві вищої освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності.

4.2.3. Навчальний план визначає навчальне навантаження здобувача вищої освіти на вивчення навчальних дисциплін в академічних годинах і в кредитах ЄКТС. Кредити встановлюються для всіх навчальних дисциплін. Кредити також надаються за всіма іншими видами навчальної діяльності студента (практики, курсові та кваліфікаційні роботи, атестації).

4.2.4. Відповідальність за якість розробленого навчального плану, його відповідність стандартам вищої освіти України покладається на декана факультету (директора навчально-наукового інституту), завідувача випускової кафедри та гаранта освітньої програми.

4.3. **Робочий навчальний план** – це нормативний документ Університету, що складається на основі навчального плану для конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету, закріплення навчальних дисциплін за певними кафедрами та з

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 13 з 35	

урахуванням умов навчання в Університеті. Робочі навчальні плани затверджуються у встановленому порядку.

4.3.1. У робочих навчальних планах наводиться інформація щодо розподілу навчальних годин за усіма видами занять (лекції, практичні, лабораторні, індивідуальні, самостійна робота студента). Розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету.

4.3.2. Затвердження розподілу годин з навчальних дисциплін за видами занять проводиться з урахуванням кількості кредитів, передбачених навчальним планом. Кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів вищої освіти може становити від 33 до 50 %. Кількість годин може відрізнятися залежно від галузі знань та спеціальності.

4.3.3. При розробленні робочих навчальних планів для форм навчання без відриву від виробництва (заочна (дистанційна)) необхідно мати на увазі, що кількість семестрів, перелік та послідовність дисциплін, загальна кількість годин на їх засвоєння та вид семестрової атестації повинні бути такими самими, як у навчальному плані денної форми навчання. Обсяги аудиторних занять при заочному навчанні обмежуються тривалістю настановних сесій. Розподіл аудиторних занять з дисципліни рекомендується визначати пропорційно до їх обсягів у навчальному плані для денної форми навчання (на рівні 20 – 30%).

4.4. Навчальні та робочі навчальні плани для іноземних громадян, що навчаються державною мовою, відрізняються дисциплінами мовної підготовки.

4.5. **Графік навчального процесу** – це нормативний документ Університету, що складається на навчальний рік, узгоджується з деканами факультетів (директорами інститутів) і затверджується ректором (проректором з навчальної роботи).

4.5.1. Графік навчального процесу визначає роки (курси) навчання за відповідною освітньою програмою, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, види та терміни практик, екзаменаційних сесій, канікул, підготовки кваліфікаційних робіт (проектів) та атестації здобувачів вищої освіти.

4.5.2. Графік навчального процесу для здобувачів вищої освіти складається з урахуванням наступного:

– навчальний рік становить 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів;



– тривалість навчального року складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не плануються;

– тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та екзаменаційних сесій впродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою за 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;

– навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин;

– навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями;

– навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій.

4.5.3. Практична підготовка (навчальні і виробничі практики) проводиться із відривом від теоретичного навчання і в графіку навчального процесу відображається окремо. Сукупна тривалість виробничих практик із відривом від навчання не може бути меншою ніж 4 тижні.

4.5.4. Для студентів заочної (дистанційної) форми навчання тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань становить 44 тижні на рік (до 40 тижнів у останній рік навчання). У період сесій студенти заочної (дистанційної) форми навчання мають тижневий бюджет часу 45–54 академічні години.

4.5.5. Розклад навчальних занять, консультацій та екзаменів планується відповідно до графіку навчального процесу, складається деканатом факультету (дирекцією навчально-наукового інституту) на кожний семестр та затверджується ректором (проректором з навчальної роботи).

4.6. **Індивідуальний навчальний план студента** (далі – ІНПС) – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії, розробляється Університетом у взаємодії із здобувачем вищої освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

4.6.1. ІНПС розробляється у відповідності до вимог Закону «Про вищу освіту», згідно з вимогами ЄКТС та інших нормативно-правових документів з вищої освіти, що відображає змістовну підготовку фахівця з певної освітньої програми.

4.6.2. ІНПС містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, їх обсяги у кредитах, типи індивідуальних завдань, назви курсових робіт (проектів), навчальні дисципліни, які вивчались у кожному окремому семестрі, як в Університеті, так і в інших закладах вищої



освіти, практичну підготовку, а також оцінювання результатів усіх видів семестрового контролю, підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

4.6.3. ІНПС формується на основі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за відповідними освітніми ступенями бакалавра, магістра та доктора філософії в розрізі встановлених термінів навчання (семестрів).

4.6.4. ІНПС є робочим навчальним документом здобувача вищої освіти, який складається на кожний наступний навчальний рік у травні-червні поточного року (за винятком першого курсу).

4.6.5. Формування ІНПС здійснюється на основі освітньої програми та навчального плану з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

4.6.6. ІНПС включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає обов'язкову складову ІНПС і забезпечує виконання вимог нормативної частини стандарту вищої освіти.

4.6.7. Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини, а саме: здійснення поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності; підготовку за освітньою програмою відповідної спеціальності; сприяють академічній мобільності студента та його особистим інтересам.

4.7. **Робоча програма навчальної дисципліни** є основним методичним документом, що визначає зміст і технологію навчання з навчальної дисципліни за певною формою навчання. Розробляється відповідно до освітньої програми підготовки фахівців і навчального та робочого навчального планів.

4.7.1. Робоча програма навчальної дисципліни визначає:

– місце і значення відповідної навчальної дисципліни в підготовці та майбутній професійній діяльності фахівця;

– мету навчальної дисципліни у вигляді системи здатностей (компетентностей), типових задач діяльності та її місце у системі підготовки фахівця (відповідно до освітньої програми);

– завдання навчальної дисципліни у вигляді системи очікуваних результатів навчання – знань та вмінь (із зазначенням рівня їх сформованості);


– обсяг (навчальний час на її засвоєння);

– виклад структурованого змісту навчальної дисципліни;

– заплановані види навчальної діяльності та методи навчання;

– оцінювання результатів навчання;



	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02)–01– 2019
		стор. 16 з 35	

– перелік рекомендованої літератури, інших навчально-методичних та дидактичних матеріалів.

Робочі програми навчальних дисциплін мають містити відповідні змістові модулі, забезпечувати формування здібностей та вмінь, зазначених в освітніх програмах та освітньо-професійних програмах, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми.

4.7.2. При розробленні робочої програми навчальної дисципліни враховуються основні перспективні напрями розвитку та досягнення відповідної науки й галузі знань, забезпечується наступність та необхідність міждисциплінарних зв'язків, виховання інтересу до спеціальності, розуміння суспільної значимості своєї праці.

4.7.3. Робоча програма навчальної дисципліни містить викладення конкретного змісту кредитних модулів дисципліни з розподілом на окремі види навчальних занять, визначає форми їх вивчення (навчальні заняття, виконання індивідуальних семестрових завдань, практична підготовка, самостійна робота), розподіл навчальних годин за видами занять, форми і засоби поточного та підсумкового контролю, інформаційно-методичне забезпечення тощо.

4.7.4. Вимоги до структури та оформлення робочих програм навчальних дисциплін визначені окремими методичними рекомендаціями Університету.

4.7.5. Робочі програми навчальних дисциплін щорічно обговорюються на засіданнях кафедр, затверджуються в установленому порядку та належать до навчально-методичної документації відповідної кафедри.

4.8. **Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни** – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої робочим навчальним планом підготовки студентів відповідного освітнього ступеня.


4.8.1. Розробка навчально-методичних комплексів навчальної дисципліни має на меті:

- забезпечення системної організації навчального процесу;
- підвищення якості методичного забезпечення навчального процесу;
- своєчасне коригування та вдосконалення навчально-методичних матеріалів.

4.8.2. Навчально-методичний комплекс включає:

- нормативні документи;
- навчально-методичні матеріали;
- завдання для здійснення контролю.

До навчально-методичного комплексу можуть бути включені додаткові матеріали за рішенням науково-педагогічних працівників.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 17 з 35	

4.8.3. Основні вимоги до навчально-методичного забезпечення, яке розробляється науково-педагогічними працівниками Університету, визначені окремим положенням Університету.

## 5. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

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


Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти, при якій надання освітніх послуг здійснюється шляхом організації безпосередньої взаємодії науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти. Навчання заочною (денною) формою передбачає встановлений обсяг теоретичного матеріалу, лекцій і семінарів, лабораторних та практичних занять. Здобувач вищої освіти має можливість безпосереднього спілкування з науково-педагогічними працівниками під час аудиторних, індивідуальних та інших занять в необхідному обсязі, що сприяє набуттю глибоких знань і складає основу якісної освіти.

Заочна (дистанційна) форма навчання – це форма здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу заочною (дистанційною) формою навчання в Університеті здійснюється протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання – це період навчального року, протягом якого здобувач вищої освіти вивчає та засвоює навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через мережу Інтернет.

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

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає:

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02)–01– 2019
		стор. 18 з 35	

– зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;

– порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

Форми навчання можуть поєднуватися.

5.2. Організація освітнього процесу здійснюється підрозділами Університету (інститутами, факультетами, кафедрами) відповідно до Статуту Університету.

5.3. За якість освітньої діяльності, в тому числі в частині організації освітнього процесу, персональну відповідальність несе ректор Університету.

5.4. За відповідність рівня підготовки студента вимогам стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (інституту, факультету, кафедри).

5.5. За виконання індивідуального навчального плану (за наявності) відповідає студент.

5.6. Початок, закінчення навчання та переведення студента на наступні курси оформлюються наказами ректора відповідно до встановленого Університетом порядку. Переведення студента на старший курс може бути після успішного виконання індивідуального плану або його невиконання у випадках, що регламентуються окремим Положенням.

Нормативний термін підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» за очною (денною) формою навчання становить 3 роки 10 місяців та заочною (дистанційною) формою навчання – 4 роки 6 місяців. Програма підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» становить 1 рік 4 місяці.

5.7. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

5.8. Обсяги годин, що відводяться на самостійну роботу студента, розраховуються відповідно до аудиторних занять: навчальний час студента, відведений на самостійну роботу, повинен становити не менше 1/2 та не більше 2/3 загального часу, відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни.

5.9. *Основними видами навчальних занять в Університеті є:*

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

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.



**Лекція** – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції читаються лекторами-професорами і доцентами, а також, у окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, методичної та практичної діяльності. Лектор, який уперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний розробити конспект лекцій і провести пробну відкриту лекцію.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

**Лабораторне заняття** – це вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослідження у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться, як правило, зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідно дотримуватися таких умов:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- навчально-методичне забезпечення лабораторних занять викладачем з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- проведення інструктажу студентів з питань охорони праці, який підтверджується записами в журналі обліку;
- забезпечення лабораторних занять матеріальними засобами;



– наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань, створення студентами наукових продуктів;

– забезпечення студентів нормативно-методичною літературою для виконання лабораторних занять.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Оцінка за кожен лабораторну роботу виставляється в журналі обліку їх виконання. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

**Комп'ютерний практикум** – вид практичного заняття, що проводиться у спеціально оснащених комп'ютерних класах (навчальних лабораторіях), на якому викладач організовує індивідуальну роботу студентів з метою формування умінь практичного використання певних програм, мов програмування тощо.

Комп'ютерний практикум повинен мати відповідне навчально-методичне забезпечення, яке забезпечує виконання студентами запланованих індивідуальних завдань.

**Практичне заняття** – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує докладний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання студентами завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

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

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для виконання їх студентами на занятті, засобах діагностики.

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



Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, виконання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних робіт, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни. Отримані студентом оцінки за кожне практичне заняття вносяться до відповідного журналу.

**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому викладач проводить дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання студентами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до відповідного журналу і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

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

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

**Індивідуально-консультативна робота** є видом організації навчальної роботи викладача зі студентами, в основі якої лежить особистісно-діяльнісний підхід, виявлення і розвиток індивідуальних якостей студента.

**Індивідуальні завдання студентів з окремих навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін)** включають виконання рефератів, розрахункових, графічних, курсових, кваліфікаційних (дипломних) робіт тощо.

Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консултуванні викладачем. Рекомендується виконання комплексних індивідуальних завдань кількома студентами.

Індивідуальні завдання складаються, як правило, у декількох варіантах і включають загальні вимоги до написання й оформлення, рекомендації щодо виконання, список літератури і довідкові матеріали тощо.



**Курсові роботи (проекти)** є одним з основних видів індивідуальних завдань студентів, передбачених робочим навчальним планом. Вони виконуються для закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) та порядок їх виконання розробляється і затверджується відповідною кафедрою.

За один навчальний семестр студент виконує, як правило, не більше однієї курсової роботи (проекту). Загальна кількість курсових робіт (проектів) для здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» визначається навчальним планом.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється професорами, доцентами і старшими викладачами, а також асистентами (викладачами) та іншими фахівцями, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи (проекту) здійснюється перед комісією у складі двох–трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи (проекту).

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за 100-бальною системою, національною та шкалою ЄКТС. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

**Кваліфікаційна (дипломна) робота** – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, умінь їх застосовувати при виконанні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.


Кваліфікаційна (дипломна) робота виконується на завершальному етапі навчання на певному освітньому ступені. Тематика визначається випусковими кафедрами. Наукові керівники кваліфікаційних (дипломних) робіт призначаються з числа професорів і доцентів.

У випадках, коли кваліфікаційна (дипломна) робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатися висококваліфіковані спеціалісти відповідної галузі.

**Самостійна робота** студента є основним засобом опанування навчального матеріалу і виконується в позааудиторний час.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи студента визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями викладача.

	Система менеджменту якості Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 23 з 35	

Самостійна робота студента забезпечується підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій викладача, практикумами тощо.

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

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

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

**5.10. Практична підготовка здобувачів вищої освіти** в Університеті є обов'язковою компонентою освітньої програми і має на меті набуття студентом професійних компетенцій. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Обсяг практик вимірюється у кредитах з розрахунку 1,5 кредиту на один тиждень практики.

Практика студентів проводиться відповідно до вимог, визначених окремим положенням Університету.

Результати практик (відомість) оформлюється у встановленому порядку викладачем та передається особисто в дирекцію (деканат) інституту (факультету) до початку нового навчального року.

Оцінка з практики студентів враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин або отримали негативну оцінку, направляються на повторне проходження практики за індивідуальним графіком. Студенти, які отримали негативну оцінку після повторного проходження практики, можуть бути відраховані з Університету.

**5.11. Контроль результатів навчання** здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу, що проводиться з метою встановлення відповідності рівня засвоєння навчального матеріалу в оцінках, виражених в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та шкалою ЄКТС.

Контрольні заходи якості підготовки фахівців в Університеті є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі.

Контроль результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності і системності, плановості, єдності вимог,





відкритості, прозорості, доступності і зрозумілості методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

Основними видами контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти є вхідний, поточний, семестровий контроль та підсумкова атестація.

Система оцінювання результатів навчання передбачає визначення якості виконаних здобувачем вищої освіти усіх запланованих видів навчальних робіт і рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання результатів, досягнутих під час поточного (модульного) та семестрового (підсумкового) контролю.

Критерії оцінювання визначаються для освітньої програми загалом і для кожного її освітнього компонента окремо та фіксуються у відповідних нормативних документах Університету.

Основні вимоги до контрольних заходів визначаються окремим положенням Університету.

**5.12. Атестація здобувачів вищої освіти** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється екзаменаційними комісіями після завершення теоретичного та практичного навчання на певному освітньому ступені, або на їх певних етапах, визначених стандартами вищої освіти, освітніми програмами та навчальними планами Університету. Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Організація та процедура проведення атестації випускників регламентована окремим положенням Університету.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **6.1. Здобувачі вищої освіти Університету мають право на:**

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);



- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому Статутом Університету;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозиумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, інститутів, факультетів, Вченої ради НАУ, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- повторне вивчення навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів навчального плану понад обсяги кредитів, встановлених навчальними планами на один семестр, за рахунок фізичних та юридичних осіб;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану студента;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства (булінгу);
- проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;



– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

6.2. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

6.3. Особи, які навчаються за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

6.4. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому КМУ.

6.5. Студенти, курсанти закладів вищої освіти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**6.6. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:**

- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми, індивідуального навчального плану студента (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
- з повагою ставитись до викладачів Університету;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати культурний рівень;
- відповідально і творчо ставитись до виконання навчальних завдань;
- користуватись під час контрольних заходів дозволеними джерелами інформації;
- виконувати графік навчального процесу, вимоги індивідуального плану студента;
- системно відвідувати заняття, вчасно інформувати співробітників деканатів про неможливість відвідування занять;
- підтримувати належний порядок в Університеті та бережливо ставитись до його майна;
- дбайливо ставитись (берегти) до студентських документів.



## 7. РОБОЧИЙ ЧАС, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

7.1. *Робочий час науково-педагогічного працівника* включає навчальну (проведення навчальних занять, консультацій, екзаменів, заліків тощо), методичну, наукову, організаційну та інші види робіт у межах річного робочого часу не більше ніж 1548 годин і середній тижневій тривалості 36 годин (з урахуванням часу на відпустки, святкові та неробочі дні), відображається в індивідуальних планах роботи викладачів і не може перевищувати річний робочий час.

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

7.1.2. Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлює сам Університет на кожний навчальний рік з урахуванням виконання викладачами інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) тощо.

7.1.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою. При визначенні індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача. Читання лекцій повинне плануватися тільки професорам і доцентам. До лекційних занять можуть залучатися викладачі, які мають досвід роботи, публікації у фахових виданнях, є співавторами навчальних посібників за тематикою лекційного курсу. Бажано планувати лекторіві проведення практичних, семінарських та лабораторних занять хоча б з однією навчальною групою лекційного потоку.

7.1.4. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану роботи.

7.1.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається в порядку, встановленому



Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

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

7.1.6. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедри.

Індивідуальні плани складаються всіма викладачами (штатними, сумісниками), розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри.

7.1.7. На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо викладач звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими викладачами кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи або шляхом залучення у визначеному порядку викладачів з погодинною оплатою праці. Після виходу викладача на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

7.2. **Обов'язковим є підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників** не рідше одного разу на п'ять років.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом); у закладах освіти, наукових установах, інших юридичних чи фізичних осіб, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам; за різними формами та видами. Конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації працівники обирають самостійно. Місце проходження підвищення кваліфікації, його тема та напрям мають відповідати профілю діяльності викладача.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

Порядок проходження підвищення кваліфікації визначений окремим положенням Університету.

7.3. **Хід виконання індивідуальних планів** викладачів повинен періодично перевірятися через обговорення на засіданнях кафедри з



критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці кожного семестру завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним викладачем і зробити відповідний запис у розділі «Підсумки виконання індивідуального плану».

При підбитті підсумків навчального року на засіданні кафедри питання про виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками є одним із головних.


До 1 липня поточного року «Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік» подається до навчально-методичного відділу Університету.

#### **7.4. Науково-педагогічні працівники Університету мають право на:**

- академічну свободу;
- академічну мобільність для впровадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- проведення наукової роботи;
- підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- участь у громадському самоврядуванні;
- інші права, передбачені законодавством України та Статутом Університету.

#### **7.5. Науково-педагогічні працівники Університету зобов'язані:**

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін;
- систематично інформувати деканати (дирекції) про факти порушення студентами навчальної дисципліни (систематичне пропускання навчальних занять, несвоєчасність виконання семестрових індивідуальних завдань) та про низьку поточну успішність;
- розвивати у студентів ініціативу, самостійність, творчі здібності;
- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України та державних символів України;
- додержуватися норм Статуту і Правил внутрішнього розпорядку Університету, інших нормативно-правових актів;

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02) –01– 2019
		стор. 30 з 35	

- провадити освітній процес на якісному рівні.

## **8. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в НАУ є пріоритетною засадою Університету задля задоволення освітніх потреб внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів.

Для реалізації забезпечення якості в Університеті створено та впроваджено внутрішню систему забезпечення якості (далі – ВСЗЯ), яка регламентована законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015), міжнародним стандартом «Системи управління якістю» ISO 9001:2015 та низкою інших документів. Основні принципи, процедури забезпечення якості, склад інституційної структури ВСЗЯ, мета її функціонування, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті між структурними підрозділами, колегіальними органами та учасниками освітнього процесу визначені окремим положенням Університету.

8.2. ВСЗЯ НАУ ґрунтується на наступних принципах:

- відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- максимального задоволення вимог та очікувань стейкхолдерів;
- автономії Університету, яка відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- лідерства та персональної відповідальності керівників усіх рівнів;
- системного та процесного підходів до процесів освітньої діяльності та вищої освіти;
- професіоналізму та компетентності працівників;
- постійного моніторингу освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- студентоцентрованого навчання на основі компетентнісного підходу;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- прозорості та логічності процесів прийняття рішень;
- академічної доброчесності та наукової етики.

8.3. ВСЗЯ реалізується через виконання процедур:

8.3.1. Розроблення стратегії забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти. Стратегія розвитку Університету визначає стратегічний напрямок забезпечення якості освітньої діяльності, тобто



конкурентоспроможності Університету, який досягається через застосування сучасних методів організаційного, кадрового, фінансового та інноваційного менеджменту.

8.3.2. Організації системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти та одночасного формування системи відповідальності всіх структурних підрозділів та співробітників за забезпечення якості шляхом визначення функцій та завдань структурних підрозділів, що відповідають за ВСЗЯ, Ради з якості, комісій з якості, гарантів освітніх програм, органів студентського самоврядування та інших учасників освітнього процесу відповідно до рівнів інституційної структури системи внутрішнього забезпечення якості.

8.3.3. Перегляду освітніх програм з визначеною періодичністю та постійним моніторингом, що регламентується окремими документами Університету.

8.3.4. Залучення зовнішніх та внутрішніх стейкхолдерів до забезпечення якості на засадах партнерства, зокрема, участі в процедурах розробки, моніторингу та перегляду освітніх програм, забезпечення та дотримання академічної доброчесності та інших процедурах.

8.3.5. Щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах шляхом проведення рейтингового оцінювання відповідно до вимог, визначених окремими положеннями та іншими нормативними документами Університету.

8.3.6. Забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників через реалізацію підвищення педагогічної майстерності в Університеті та інших установах та організаціях.

8.3.7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою що регламентується окремим положенням Університету.

8.3.8. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

8.3.9. Забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації на сайтах кафедр та в інформаційному пакеті ЄКТС на сайті Університету українською та англійською мовами.

8.3.10. Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату. Забезпечення дотримання академічної доброчесності в Університеті регламентовано Статутом та окремими положеннями Університету, в яких визначено процедуру запобігання та виявлення плагіату





в наукових (авторефератах, дисертаціях, наукових доповідях, статтях), навчально- і науково-методичних роботах студентів, науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, працівників структурних підрозділів Університету.

8.3.11. Втілення політики в сфері якості, її моніторингу, перегляду та інших процедур і заходів. Політикою в сфері якості визначено пріоритетні принципи в сфері якості, а також шляхи її реалізації.

Політика Університету в сфері якості визначає принципи:

- Відповідності європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- Максимального задоволення вимог та очікувань стейкхолдерів;
- Автономії Університету, яка відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- Горизонтального лідерства та персональної відповідальності керівників усіх рівнів;
- Системного та процесного підходу;
- Професіоналізму, компетентності та вмотивованості працівників;
- Постійного моніторингу системи забезпечення якості процесів університету;
- Студентоцентрованого навчання;
- Відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- Прозорості, об'єктивності та логічності процесів прийняття рішень;
- Академічної доброчесності.


## **9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

9.1. Порядок організації програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу в Університеті на території України чи поза її межами визначається окремим положенням Університету.

9.2. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співпрацю в галузі освіти і науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співпрацю між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване співробітниками та здобувачами вищої освіти Університету з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

9.3. За місцем реалізації права на академічну мобільність, вона поділяється на:

– внутрішню академічну мобільність — академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) — партнерах в межах України;

	<b>Система менеджменту якості</b> Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 03.02(02)–01– 2019
		стор. 33 з 35	

– міжнародну академічну мобільність — академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) — партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у вітчизняних закладах вищої освіти (наукових установах).

Основними видами академічної мобільності є:

– ступенева мобільність — навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;

– кредитна мобільність — навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

Формами академічної мобільності для здобувачів вищої освіти, що здобувають освітній ступінь бакалавра, освітній ступінь магістра, та освітньо-науковий ступінь доктора філософії в Університеті є:

- навчання;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- проходження практики;
- літні та інші школи.

9.4. За здобувачами вищої освіти Університету на період академічної мобільності в ЗВО-партнері на території України чи поза її межами, згідно із законодавством та відповідно до укладеного договору про академічну мобільність, зберігаються місце навчання та виплата щомісячної стипендії, у разі, коли умовами договору про навчання за програмою академічної мобільності, укладеного ними та ЗВО за місцем навчання, регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом всього строку навчання за програмою академічної мобільності в ЗВО не передбачена або передбачена у розмірі, що у перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії, що її призначено відповідно до порядку призначення і виплати стипендій.

9.5. Визнання результатів навчання здійснюється на основі ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти, які у ЗВО-партнерах реалізують програми кредитної академічної мобільності, за їхньою заявою надається індивідуальний план навчання, погоджений та затверджений



дирекцією/деканатом відповідного навчально-наукового інституту/факультету. Перелік навчальних дисциплін (та зміни до нього) фіксується у тресторонньому договорі про навчання (англ. – Learning Agreement/Learning Protocol) між здобувачем вищої освіти, Університетом та ЗВО-партнером. Форма договору про навчання визначається відповідними програмами академічної мобільності. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у заклад вищої освіти — партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу вищої освіти, у якому здобувач навчається на постійній основі.

Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі вищої освіти (науковій установі) — партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до закладу вищої освіти (наукової установи), у якому він навчається на постійній основі, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

