

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ОДЕСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Комунального закладу вищої освіти
«Одеська академія неперервної освіти
Одеської обласної ради»
(протокол № 3 від «27» квітня 2021 р.,
(наказ від «28» квітня 2020 р. № 01-2/156-ЗОД)

Зі змінами та доповненнями,
внесеними згідно рішення Вченої ради
протокол № «06» від «30» серпня 2022 р.,
уведено в дію наказом ректора
від «31» серпня 2022 р. № 01-2/218-ОД


Л.К. Задорожна

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ОДЕСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
(ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ)**

Одеса
2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу здобуття вищої освіти в Академії.

1.2. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобуття вищої освіти в Академії є: Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», інші нормативно-правові акти у сфері вищої освіти, Статут Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» (далі – Академія), положення, якими регулюється освітній процес в Академії, внутрішні інструкції.

1.3. У Положенні терміни вживаються в такому значенні:

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

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

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

гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути або не бути одночасно її керівником чи завідувачем кафедри;

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;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію

освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

здобувач вищої освіти – особа, яка навчається у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – 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. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

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

компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, здійснювати професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

мережева форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах;

освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

освітня програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів, практик тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна галузь освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності;

студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для

формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

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

1.4. Принципи організації освітнього процесу здобуття вищої освіти в Академії визначені з урахуванням вимог щодо організації освіти, які діють у межах загальноєвропейського простору вищої освіти:

- автономії і самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, органів управління Академії та її структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій та академічних свобод;
- забезпечення якості вищої освіти;
- студентоцентрованого навчання;
- гуманізації та демократичності,
- науковості та інноваційності;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- гнучкості і прогностичності;
- суб'єктності освіти (взаємодії);
- партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;

- сприяння навчанню впродовж життя;
- креативності та інноваційного розвитку.

1.5. Підготовка фахівців в Академії здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти: другий (магістерський) рівень; третій (освітньо-науковий) рівень. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: 1) магістр; 2) доктор філософії.

1.6. Мовою викладання в Академії є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності та задоволення потреб і інтересів здобувачів освіти певні дисципліни можуть викладатись англійською мовою.

1.7. Академія надає здобувачам вищої освіти можливість користуватися навчальним фондом (аудиторії, актові зали, конференц - зали, вчительський ХАБ «Відкритий освітній простір», тренерський центр «Інклюзивний ресурсний центр», методично-тренінговий центр для фахівців інклюзивно-ресурсних центрів Одеської області та ін.), обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

II. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Основними документами, які визначають зміст освіти для різних освітніх рівнів є: стандарт вищої освіти, освітня програма підготовки, навчальний план відповідної спеціальності, навчальні програми дисциплін, силабуси, наскрізні програми практики.

2.2. 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 і результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

2.2.1. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням із Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.2.2. Стандарт вищої освіти визначає певні вимоги до освітньої програми.

2.3. Підготовка здобувачів вищої освіти на другому (магістерському) і третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами.

2.3.1. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формулюється у термінах програмних результатів навчання.

2.3.2. Освітня програма повинна містити: вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

2.3.3. Обсяг освітньої програми спрямований на забезпечення загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, визначених відповідним стандартом вищої освіти.

2.3.4. При розробленні освітніх програм Академія самостійно визначає перелік освітніх компонентів (навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційна робота) та їх зміст, які розподіляються на обов'язкові та вибіркові компоненти

освітньої програми.

2.3.5. Здобувачі вищої освіти Академії мають право на вибір навчальних дисциплін в обсязі, що становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

2.3.6. Реалізація права здобувача вищої освіти на вибір освітніх компонентів в Академії здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

2.4. На підставі відповідної освітньої програми і з урахуванням нормативних та інших документів Академії відділ освітньо-наукової підготовки у співпраці з гарантом освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види й обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

2.4.1. Для кожної форми здобуття вищої освіти розробляється окремий навчальний план.

2.4.2. Навчальні плани погоджуються в установленому в Академії порядку та затверджуються Вченою радою.

2.4.3. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується Вченою радою.

2.5. На основі навчального плану у визначеному Академією порядку, для кожного здобувача вищої освіти формуються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

2.5.1. Індивідуальний навчальний план формується за результатами

особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

2.6. Навчальні програми і робочі програми навчальних дисциплін, наскрізні і робочі програми практик разом із навчальними планами є основними нормативними документами, якими керуються кафедри і викладачі в організації освітнього процесу.

2.6.1. Навчальна програма – це документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної, освітньо-наукової програми підготовки, її зміст, послідовність та організаційні форми вивчення дисципліни, вимоги до компетентностей майбутніх фахівців.

2.6.2. Навчальні програми дисциплін та наскрізна програма практики розробляються на основі освітньо-професійної програми для здобувачів другого (магістерського) рівня освіти. Навчальні програми дисциплін та програма науково-викладацької практики розробляються на основі освітньо-наукової програми для здобувачів ступеня доктора філософії.

2.6.3. Для кожної навчальної дисципліни і практики, яка входить до освітньо-професійної, освітньо-наукової програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни і наскрізної програми практики та навчального плану розробляється робоча програма навчальної дисципліни і практики, яка є нормативним документом Академії і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни і практики, послідовність, організаційні форми її вивчення чи проведення та їх обсяг, визначає форми і засоби поточного та підсумкового контролю. Для здобувачів ступеня доктора філософії програма педагогічної (асистентської) практики розробляється на основі відповідної освітньо-наукової програми.

2.6.4. Програми навчальних дисциплін і практик розробляються, як правило, науково-педагогічним працівником кафедри, якому доручено читання лекцій із

дисципліни чи проведення практики, або групою розробників відповідно до форм, затверджених Вченою радою Академії, та затверджуються в установленому в Академії порядку.

2.6.5. Навчальна програма дисципліни складається строком на 3 роки. При внесенні змін, затверджених в установленому порядку, в освітні програми, зміни до навчальних і робочих програм навчальних дисциплін і практик можуть вноситися частіше.

2.6.6. Робоча програма навчальної дисципліни і практики переглядається щорічно на початку навчального року та перезатверджується на засіданні кафедри. При внесенні змін до робочого навчального плану відповідні зміни вносяться до робочої програми.

2.7. Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і здобувача вищої освіти. В ньому представляються зміст курсу, процедури оцінювання, політики академічної доброчесності, а також календар його виконання тощо. В силабусі визначаються вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Здобувач вищої освіти має зрозуміти, чого він/вона зможе навчитися, чим саме може бути корисним цей курс.

2.8. До навчально-методичного забезпечення освітнього процесу також відноситься:

- плани практичних/семінарських занять і методичні рекомендації щодо підготовки до них;
- інструктивно-методичні матеріали (методичні рекомендації, щоденники тощо) щодо проходження практик;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- методичні рекомендації щодо виконання, написання й оформлення кваліфікаційних робіт;
- підручники та навчальні посібники.

III. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Здобуття вищої освіти в Академії може здійснюватися за такими інституційними формами: очна, заочна, дистанційна, мережева.

Здобувачі вищої освіти мають право здобувати освіту за різними формами або поєднувати їх.

3.2. Очна форма здобуття вищої освіти передбачає згідно з індивідуальним навчальним планом та розкладом занять безпосередню присутність здобувача освіти під час проведення навчальних занять та практичної підготовки.

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

Заочне навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти осіб, які працюють або одночасно навчаються за іншою спеціальністю. Здобувати освіту за заочною формою навчання мають право особи незалежно від роду, характеру їх занять та віку.

3.4. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

- настановна сесія, під час якої здобувачів вищої освіти першого року навчання ознайомлюють з основними завданнями освітнього процесу та навчальним планом, надають загальну інформацію щодо вивчення навчальних дисциплін, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень, проводяться аудиторні заняття відповідно до навчального плану та робочих програм навчальних дисциплін тощо;

- міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти опрацьовують зміст навчальних дисциплін згідно силабусів та робочих програм навчальних дисциплін, навчально-методичних матеріалів, звітують про виконання завдань для самостійної роботи;

- заліково-екзаменаційна сесія, під час якої проходять заходи семестрового контролю; здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період; проводяться аудиторні заняття відповідно до навчального плану та робочих програм навчальних дисциплін.

3.4.1. Сукупна тривалість заліково-екзаменаційних сесій (разом із настановною) на заочній формі навчання становить до 30 календарних днів на рік на 1 курсі освітнього ступеня магістра; до 40 календарних днів на рік – на 2 курсі освітнього ступеня магістра (Закон України «Про відпустки»).

3.5. В Академії можуть застосовуватися змішана форма навчання, а також дистанційні технології навчання, що передбачають часткову чи повну організацію освітньої діяльності із застосуванням електронних освітніх ресурсів і інформаційних технологій, технічних засобів та інформаційно-телекомунікаційних мереж, що забезпечують взаємодію здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників. Дистанційні технології навчання в Академії передбачають використання електронної платформи.

3.6. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії учасників освітнього процесу синхронно і асинхронно у часі.

Синхронно – взаємодія суб'єктів освітнього процесу здійснюється одночасно у вебсередовищі (аудіо-, відеоконференція, чат, соціальна мережа тощо).

Асинхронно – взаємодія суб'єктів освітнього процесу із затриманням у часі, застосовуючи електронну пошту, вебресурси Академії, форуми тощо.

3.7. Онлайн-навчання – це вид синхронної дистанційної освіти, який передбачає навчальні заняття за розкладом в реальному режимі часу на певній

інтернет-платформі, з синхронною взаємодією з викладачем і здобувачами вищої освіти, наслідує прийоми очного навчання.

3.8. Дистанційні технології навчання і онлайн-навчання можуть проводитися за таких обставин:

- надзвичайні ситуації воєнного стану; природного, техногенного, епідеміологічного характеру;
- стан здоров'я учасників освітнього процесу;
- перебування здобувача вищої освіти за кордоном;
- поєднання навчання з трудовою діяльністю;
- організація самостійної та індивідуальної роботи здобувача освіти;
- інші.

Дистанційне та онлайн-навчання може здійснюватися за всіма формами освітнього процесу та видами навчальних занять.

3.9. Кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибіркових з урахуванням практик), не перевищує 16-ти на рік. Семестровий контроль не перевищує 8-ми іспитів і заліків. Одна навчальна дисципліна складається щонайменше з 3 кредитів ЄКТС (90 годин).

3.10. Освітній процес здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

3.11. Основними видами навчальних занять є:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

3.11.1. Лекція – це основний вид заняття, призначений для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою програмою

навчальної дисципліни, яка розробляється кожним викладачем самостійно. Лекції читають лектори – науково-педагогічні працівники Академії, а також провідні науковці або фахівці, запрошені для їх читання. Допускається рішенням Вченої ради читання лекцій викладачами або старшими викладачами без наукових ступенів за наявності відповідної кваліфікації, досвіду викладацької і практичної роботи. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах його доведення до здобувачів вищої освіти.

3.11.2. Семінарське заняття – навчальне заняття у формі колективного обговорення заздалегідь визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе тощо. Семінарські заняття спрямовано на поглиблення та систематизацію знань здобувачів вищої освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень. Перелік тем семінарських занять визначено та затверджено у робочій програмі навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Методику проведення семінарського заняття (семінар-бесіда, семінар-презентація, семінар-диспут тощо) для конкретної навчальної дисципліни, розробляють ті викладачі, які її викладають.

3.11.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно до сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної

складності для розв'язання їх на занятті.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем і її обговорення, розв'язання завдань з їх обговоренням, контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Практичні заняття проходять в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами.

3.11.4. Індивідуальне навчальне заняття – заняття, що проводиться з окремим здобувачем вищої освіти. Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох освітніх компонент. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

За наявності відповідних підстав здобувач вищої освіти Академії може бути переведений на індивідуальний графік навчання. Підстави, умови й порядок переведення та організації навчання за індивідуальним графіком здобувачів освітніх ступенів «магістр» та «доктор філософії» регламентуються Положенням про порядок організації навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

3.11.5. Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти отримує від викладача пояснення щодо окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультиує викладач здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

3.12. Самостійна робота – форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує теоретичні знання й практичні навички в час, вільний від аудиторних навчальних занять. Зміст самостійної роботи за навчальною дисципліною визначається робочою програмою цієї навчальної дисципліни, завданнями, методичними рекомендаціями і вказівками викладача та забезпечується навчально-методичними матеріалами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо). Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість здійснення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти для вивчення кожної окремої навчальної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.12.1. Індивідуальне завдання – один із видів самостійної роботи здобувачів вищої освіти. До індивідуальних завдань належать: підготовка кваліфікаційних робіт, рефератів, есе, презентацій, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, власні дослідження, участь у конференціях, олімпіадах тощо. Аналітичні огляди (реферати, есе тощо) – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню та розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем наук (освітній компонент), розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Індивідуальні завдання здобувачі вищої освіти виконують самостійно при консультуванні викладача. Індивідуальні завдання, які виконуються в межах навчальної дисципліни, визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни.

3.13. Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «магістр» виконується, відповідно до навчального плану, на завершальному етапі навчання освітнього рівня та передбачає:

- 1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних

знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, що пов'язані з темою роботи.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати визначену в установленому порядку тему кваліфікаційної роботи або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Теми кваліфікаційних робіт та наукові керівники затверджуються на засіданні кафедри педагогіки та освітнього менеджменту та наказом ректора Академії. Порядок підготовки і захисту кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення та зберігання регулюється Положенням про організацію виконання та захист кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «магістр» у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

3.14. Науково-дослідна робота – це форма організації роботи здобувача вищої освіти, під час якої їх залучають до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології і методів наукового пошуку молодими дослідниками. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в Академії здійснюється за такими основними напрямками: 1) науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначається навчальними планами та робочими навчальними програмами); 2) науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час; 3) науково-організаційні заходи – конференції, конкурси тощо.

3.15. Практична підготовка – обов'язкова освітня компонента освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, спрямована на набуття здобувачем вищої освіти професійних і загальних компетентностей. Перелік видів практик конкретної освітньо-професійної програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни

проведення визначено в описі освітньої програми та навчальних планах. Практичну підготовку здобувачів освіти проводять із урахуванням компетентнісного підходу на базах практики Академії, які відповідають вимогам програми практики. Організація та проведення практик як складової частини практичної підготовки здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

3.16. Контрольні заходи включають вхідний, поточний, підсумковий контроль, атестацію та ін. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та відповідної освітньої програми. Об'єктом оцінювання є теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчальним планом із відповідної освітньої програми.

Вхідний контроль проводиться під час навчальних занять на початку вивчення навчальної дисципліни з метою визначення рівня знань здобувачів вищої освіти, набутих на попередньому етапі підготовки. Основними методами проведення вхідного контролю є тестування або письмова контрольна робота. Необхідність проведення вхідного контролю визначає викладач.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів

навчання на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль проводиться з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, у таких формах: залік, диференційований залік, іспит. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

Форми, методи поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти і критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни. Викладач зобов'язаний довести до відома здобувачів вищої освіти цю інформацію на першому занятті.

Здобувачі вищої освіти, які отримали загальну підсумкову оцінку в сумі до 59 балів або не з'явилися без поважних причин на підсумкові контрольні заходи, мають право ліквідувати академічну заборгованість.

Вимоги щодо організації та проведення поточного і підсумкового контролю, порядок ліквідування академічної заборгованості та оскарження процедури проведення і результатів контрольних заходів в Академії регламентуються Положенням про організацію і проведення контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

3.17. Результати навчання та оволодіння і розвиток загальних та професійних компетентностей, необхідні для присудження освітніх кваліфікацій, можуть досягатися і здобуватися в системі формальної та неформальної освіти. Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті, поширюється на обов'язкові та вибіркові дисципліни навчального плану за освітньою програмою.

Порядок і процедури визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регламентуються Положенням про зарахування результатів неформальної та інформальної освіти у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

Зарахування результатів вивчення дисциплін в іншому ЗВО здійснюється шляхом порівняння кількості залікових кредитів і обсягу змістових модулів та

визначає академічну різницю між обов'язковими освітніми компонентами (у кредитах та годинах), яка не повинна перевищувати, як правило, 1/3 навчального плану.

3.18. Атестація здобувачів вищої освіти, які здобувають освітній ступінь магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців.

Форми атестації визначаються згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної або освітньо-наукової програм.

На підставі рішення екзаменаційної комісії Академія присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму, відповідний ступінь вищої освіти (для другого (магістерського) рівня підготовки) та присвоює відповідну кваліфікацію.

3.19. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

3.20. Особі, яка успішно виконала відповідну освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту (науковий ступінь) за відповідними ступенями:

- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

3.21. Невід'ємною частиною диплома магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви освітніх компонент, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Академії є:

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

4.2. *Навчальний час здобувача вищої освіти.* Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньої програми підготовки на певному рівні вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

4.2.1. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Тривалість академічної пари становить 80 хвилин без перерви. Після закінчення академічної пари надається перерва тривалістю 10 або 20 хвилин.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти (заочної форми навчання) тривалістю, як правило, не більше 54 академічних годин на період теоретичного навчання та сесій, 45 академічних годин (1,5 кредиту) на період практик та проведення магістерського дослідження.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом. Облік навчального часу здійснюється в годинах та кредитах.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Навантаження одного навчального року для другого рівня освіти становить 60 кредитів ЄКТС. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі містить час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), підсумкової атестації, вихідних, святкових і канікулярних днів.

4.2.2. Тривалість навчання здобувачів вищої освіти визначається обсягом освітньо-професійної та освітньо-наукової програми і становить:

- для магістра освітньо-професійної програми 90 кредитів ЄКТС;
- нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 50 кредитів ЄКТС.

4.2.3. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, затверджується ректором Академії.

4.2.4. Проведення навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до розкладу навчальних занять. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Узгоджує розклад проректор з науково-педагогічної та інноваційної діяльності. Затверджує розклад занять ректор Академії.

4.3. *Академічні права і обов'язки здобувачів освіти.* Відвідування всіх видів навчальних занять (крім лекцій і консультацій) є обов'язковим для здобувачів вищої освіти. За певних поважних обставин (за станом здоров'я, сімейними

обставинами тощо) здобувач вищої освіти може відвідувати заняття за індивідуальним графіком навчання.

4.3.1. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Академії, мають право на:

- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 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 матеріально-технічною базами Академії;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, 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 освітніх програм, освітнього процесу, науково-дослідної роботи тощо;
- внесення пропозицій щодо умов і термінів плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях, в діяльності органів громадського самоврядування Академії, Вченої ради, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш, як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання лише однієї вищої освіти

за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- навчання за індивідуальним навчальним планом;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- академічну відпустку або перерву у навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та 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, сексуальних домагань, булінгу, дискримінації;
- безоплатне проходження практики в установах, закладах та організаціях за умови наявності договорів з Академією;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Академії та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

4.3.2. Особи, які навчаються в Академії, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Академії та умов договору на надання освітніх послуг;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (професійної/наукової) програми;
- дотримуватись принципів академічної доброчесності, свободи і відповідальності;
- виконувати вимоги індивідуального навчального плану у встановлений графіком освітнього процесу час;

- відвідувати заняття відповідно до розкладу занять або індивідуального навчального плану;

- своєчасно інформувати Академію у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати іспити, проходити інші обов'язкові контрольні заходи;

- брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних з самоосвітою та самообслуговуванням у бібліотеці, навчальних приміщеннях, гуртожитках;

- допомагати підтримувати належний порядок у навчальних приміщеннях, на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших об'єктів, які обслуговують здобувачів вищої освіти Академії;

- дбайливо ставитися до майна Академії (приміщень, меблів, інвентаря, навчальної, науково-методичної літератури тощо), а у разі надання матеріальних збитків відшкодовувати їх;

- дбати про позитивний імідж Академії, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в Академії, так і за її межами, дотримуватися правил корпоративної етики і культури.

4.4. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.

4.4.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого навчального закладу;

4) невиконання навчального плану;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

б) порушення правил внутрішнього розпорядку Академії;

7) інші випадки, передбачені законом.

4.4.2. Невиконанням навчального плану вважається, якщо здобувач вищої освіти:

- отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку «незадовільно»;

- після завершення терміну роботи комісії має академічні заборгованості з трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану;

- після завершення терміну роботи комісії має академічні заборгованості з однієї або двох навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану та упродовж тижня не уклав угоди щодо повторного їх вивчення;

- не виконав у межах установленого йому граничного терміну індивідуального навчального плану;

- не атестований або отримав оцінку «незадовільно» за результатами підсумкової атестації.

Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

4.4.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за сімейними обставинами, станом здоров'я, призовом на строкову військову службу тощо). У таких випадках здобувачам вищої освіти надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

4.4.4. Здобувачам вищої освіти, які призвані на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, реалізують право на академічну мобільність протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої

освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

4.4.5. Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

4.4.6. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Академії або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул при умові завершення першого курсу навчання.

4.4.7. Рішення щодо відрахування здобувачів вищої освіти з Академії та їхнього поновлення на навчання приймають за погодженням з органом студентського самоврядування.

4.5. *Робочий час науково-педагогічного працівника.* Робочий час науково-педагогічного працівника визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані. Тривалість робочого часу науково-педагогічного працівника з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

4.5.1. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлює кафедра.

4.5.2. В Академії обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника у межах його робочого часу встановлюється на підставі рішення Вченої ради та запроваджується відповідним наказом ректора Академії з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і затверджується щорічним наказом ректора.

4.5.3. За виробничою необхідністю науково-педагогічний працівник може залучатися до проведення навчальних занять понад запланований обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,5 максимального навчального навантаження в обсязі 600 годин, або на умовах погодинної оплати праці в обсязі до 240 годин на рік, за сумісництвом або строковим трудовим договором.

Зміни навчального навантаження вносяться до індивідуального плану науково-педагогічного працівника.

4.5.4. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, здійснюється у вільний від навчальної роботи час з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

4.6. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників Академії.

4.6.1. Науково-педагогічні працівники Академії мають право:

1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

3) на захист професійної честі та гідності;

4) брати участь в управлінні Академією, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Академії;

5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Академії, умовами індивідуального

трудового договору та колективного договору;

7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;

8) на захист права інтелектуальної власності;

9) на підвищення кваліфікації та стажування згідно чинних вимог;

10) брати участь в об'єднаннях громадян;

11) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні працівники Академії мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Академії.

4.6.2. Науково-педагогічні працівники Академії зобов'язані:

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

3) дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу;

4) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати в них почуття українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

5) дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

6) розвивати у здобувачів вищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;

7) дотримуватися Статуту Академії, законів, інших нормативно-правових актів.

4.7. До освітнього процесу можуть бути залучені фахівці-практики, які мають необхідну кваліфікацію, педагогічний досвід та певні досягнення у професійній діяльності для проведення практичних і семінарських занять, навчальних дисциплін за вибором, практик, а також навчальних тренінгів, факультативів, майстер-класів тощо.

4.8. Зовнішні стейкхолдери і роботодавці є рівноправними учасниками освітнього процесу, залучаються до проектування, обговорення, оновлення освітньої програми, організації і здійснення освітнього процесу, до процедур забезпечення якості освіти, оцінювання результатів навчання і підсумкової атестації.

4.8.1. Зовнішні стейкхолдери і роботодавці можуть бути залучені для проведення аудиторних занять, практик, майстер-класів, семінарів-практикумів, зустрічей, екскурсій, спільної проектної діяльності тощо.

V. КЕРІВНИЦТВО ТА КООРДИНАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В АКАДЕМІЇ

5.1. Безпосереднім керівником Академії є ректор, повноваження якого визначаються відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Академії.

5.2. Безпосереднє керівництво освітньою, методичною, науковою, інноваційною, адміністративно-господарською діяльністю Академії здійснюють проректори, які відповідають за ці напрями діяльності.

5.3. Безпосереднє керівництво освітньою, науковою, методичною, інноваційною, організаційною діяльністю при підготовці фахівців на другому (магістерському) і третьому (науково-освітньому) рівнях освіти здійснює проректор з науково-педагогічної та інноваційної діяльності.

5.4. Керівництво відділом освітньо-наукової підготовки здійснює завідувач відділу.

5.5. Керівництво кафедрами здійснюють завідувачі кафедр.

5.6. Вчена рада є колегіальним органом управління Академії, який створюється терміном на п'ять років і склад якого затверджується наказом ректора Академії. Рішення Вченої ради Академії вводяться в дію рішеннями ректора.

5.7. Діяльність Вченої ради Академії регулюється чинним законодавством та відповідним Положенням про Вчену раду Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

5.8. Для вирішення поточних питань діяльності Академії утворюються робочі органи – ректорат, приймальна комісія Академії.

5.9. Консультативно-дорадчим органом при ректораті для сприяння координації науково-методичної діяльності кафедр, науково-методичних лабораторій Академії, функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, вирішення питань з організації освітнього процесу, його навчально-методичного забезпечення з урахуванням провідного світового і вітчизняного досвіду та європейських стандартів вищої освіти, інноваційних технологій навчання, спрямованих на забезпечення та підвищення якості вищої освіти, є Науково-методична рада (НМР).

У своїй діяльності НМР керується чинним законодавством та відповідним Положенням.

5.10. Органи громадського самоврядування.

В Академії діє громадське самоврядування, вищим колегіальним органом якого є Конференція трудового колективу, до складу якої входять і виборні представники з числа здобувачів вищої освіти. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом Академії.

5.11. В Академії діє студентське самоврядування.

Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського

самоврядування Академії. Органи студентського самоврядування беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу; в управлінні Академією у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Академії. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Академії і Положенням про студентське самоврядування Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» .

5.12. В Академії діє Наукове товариство студентів, аспірантів та молодих учених, які є частиною системи громадського самоврядування Академії. Наукове товариство забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Академії, зокрема щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями. У своїй діяльності Наукове товариство студентів, аспірантів та молодих учених керується законодавством, Статутом Академії і Положенням про Наукове товариство студентів, аспірантів та молодих учених Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» .

VI. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

6.1. Одним з головних пріоритетів діяльності Академії є гарантія якості вищої освіти.

6.2. Політика Академії щодо забезпечення якості вищої освіти є складовою частиною його стратегічного менеджменту, публічною та відкритою для всіх учасників освітнього процесу, а також інших зацікавлених сторін, ураховує національні традиції вищої освіти України. Політику забезпечення якості вищої освіти спрямовано на реалізацію основної мети освітньої діяльності Академії.

6.3. Система забезпечення Академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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

6.4. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає п'ять організаційних рівнів:

- перший рівень – учасники освітнього процесу;
- другий рівень освітньої програми – гаранті освітніх програм, кафедри, робочі групи освітніх програм;

- третій рівень – відділ освітньо-наукової підготовки, консультативні органи роботодавців;

- четвертий рівень – загальноакадемічних підрозділів – центр забезпечення якості освіти, загальноакадемічні підрозділи, залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості;

- п'ятий рівень – ректор, проректори, Вчена рада Академії.

Організація і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти регламентується Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості в Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

6.5. Система забезпечення академічної доброчесності є одним із ключових складників системи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії, визначає загальноприйняті світовою спільнотою стандарти здійснення освітньої та наукової діяльності учасниками освітнього процесу з дотриманням при цьому основних моральних і правових норм академічної поведінки.

Питання дотримання академічної доброчесності регулюються відповідною нормативною базою Академії.

Дотримання принципів та фундаментальних цінностей академічної доброчесності й етики академічних відносин, види порушень та академічна відповідальність учасників освітнього процесу за порушення визначаються Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради». Питання запобігання та визначення порядку виявлення плагіату в наукових, навчальних і навчально-методичних роботах науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти регулюються Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

6.6. Відповідальним за організацію і функціонування системи внутрішнього забезпечення якості є Центр забезпечення якості освіти. Центр є дорадчим органом у структурі Академії, основною метою діяльності якого є впровадження, розбудова й ефективне функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Діяльність Центру здійснюється відповідно до Положення про Центр забезпечення якості освіти Комунального закладу вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради».

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі вищої освіти «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради» є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів вищої освіти, співробітників Академії та усіх зацікавлених осіб.

7.2. Положення затверджується рішенням Вченої ради Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

7.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням Вченої ради Академії.