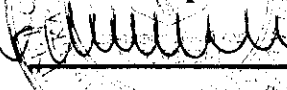


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор Харківської державної  
академії фізичної культури  
  
О. Ю. Ажиппо  
« 19 » листопада 2015 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу  
в Харківській державній академії фізичної культури

Розглянуто на засіданні  
вченої ради академії,  
протокол № 4  
від « 19 » листопада 2015 р.

ХАРКІВ – 2015

## ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Рівні та ступені вищої освіти, за якими здійснюється підготовка фахівців в академії
3. Організація освітнього процесу
4. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу
5. Планування освітнього процесу
6. Система забезпечення академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
7. Атестація здобувачів вищої освіти
8. Документи про вищу освіту (наукові ступені), які видає академія
9. Учасники освітнього процесу
10. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників
11. Права та обов'язки осіб, які навчаються
12. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації й стажування
13. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в академії
14. Працевлаштування випускників академії

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківській державній академії фізичної культури (далі – академія) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в академії відповідно до законодавства України та державних стандартів вищої освіти.

1.2. Нормативно-правовою базою освітнього процесу в академії є Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Національна рамка кваліфікацій, Статут академії, стандарти освітньої діяльності, стандарти вищої освіти, інші нормативні та розпорядчі документи, що стосуються вищої освіти, а також це Положення.

1.3. Академія вносить і постійно підтримує в актуальному стані інформацію в Єдиній державній електронній базі з питань освіти згідно з вимогами чинного законодавства.

1.4. Фінансування освітнього процесу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців, наукових і науково-педагогічних кадрів та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності й прозорості у прийнятті рішень.

1.5. Основні терміни та їх визначення.

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

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності академії за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;

- спроможності виконати вимоги стандарту й досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

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

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу й 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 обчислюється у кредитах ЄКТС.

Електронне навчання (е-навчання, e-learning) – спосіб організації навчального середовища, за яким його активні учасники незалежно від форми навчання здійснюють навчальну взаємодію як асинхронно, так і синхронно, використовуючи електронні технології доступу до засобів навчання та інших інформаційних об'єктів, мультимедійні навчальні засоби, прикладне програмне забезпечення різного призначення та інформаційно-комунікаційні технології, у першу чергу Інтернет-технології.

Електронний навчальний курс (ЕНК) – необхідний і достатній для засвоєння навчальної дисципліни (програми) комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених для застосування у

навчальному процесі в рамках вивчення навчальної дисципліни з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Структура та вимоги до ЕНК регламентуються окремими положеннями.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в академії на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання й визнання, який отримано, коли екзаменаційна комісія встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

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

Ліцензування – процедура визнання спроможності академії провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Національна рамка кваліфікацій – цілісний міжнародно зрозумілий опис національної шкали кваліфікацій у термінах компетентностей, через який усі кваліфікації та інші навчальні досягнення, зокрема у вищій освіті, можуть бути виражені й співвіднесені між собою в узгоджений спосіб.

Освітня діяльність – це діяльність, що провадиться академією з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти й задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

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

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

Перепідготовка – професійне навчання, спрямоване на оволодіння іншою професією працівниками, які здобули первинну професійну підготовку.

Підвищення кваліфікації – підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов'язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання й обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається академією та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Стандарт освітньої діяльності – сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу академії, що розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й

науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти – сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності академії за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов’язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін, а також погодження їх змісту за темами в часі і є складовою стандарту вищої освіти. Розробляється для кожного рівня вищої освіти згідно з кваліфікаційними вимогами до професій (посад) фахівців. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді міждисциплінарних зав’язків за певною галуззю знань або спеціальністю і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу в академії, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

## **2. Рівні та ступені вищої освіти, за якими здійснюється підготовка фахівців в академії**

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

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

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

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:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

2.3. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується академією в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої



становить 180–240 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки бакалавра –3–4 роки.

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

2.4. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується академією в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки магістра за освітньо-професійною програмою – 1,5 року.

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

2.5. 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 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 академії. 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 в спеціалізованій вченій раді.

Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі з відривом від виробництва становить три роки, без відриву від виробництва – чотири роки.

### 3. Організація освітнього процесу

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

3.2. Мета освітнього процесу полягає в реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці.

3.3. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

3.4. Зміст навчання – науково обґрунтована система дидактичного та методично оформленого навчального матеріалу, засвоєння якого забезпечує здобуття певного рівня вищої освіти й кваліфікації.

Зміст навчання формується на основі освітньої (освітньо-професійної) або наукової програми, структурно-логічної схеми підготовки, навчального плану, індивідуального навчального плану студента, програмах навчальних дисциплін тощо, з урахуванням вимог нормативних документів центральних органів виконавчої влади та академії і складається із обов'язкової та вибіркової (за вибором студентів) частин.

Обов'язкова частина визначається освітньо-професійною програмою, особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та

спеціалізації, вимогами роботодавців, особливостями наукових шкіл і містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки.

Вибіркова частина містить професійно-орієнтовані дисципліни для певної спеціальності та дисципліни вільного вибору.

Дисципліни за вибором студентів орієнтуються на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну природничо-наукову, загально-економічну, професійно-практичну, спеціальну підготовку тощо.

3.5. Мовою викладання в академії є державна мова.

3.6. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада академії приймає рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою в академії можуть бути утворені окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розроблені індивідуальні програми. При цьому академія забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, ухвалюється рішенням Вченої ради.

3.7. Навчання в академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна.

Форми навчання можуть поєднуватися й базуватись як на традиційних технологіях, так і на технологіях електронного навчання.

Очна форма навчання є основною.

Дистанційне навчання є реалізацією заочної форми навчання на основі технологій електронного навчання.

3.8. Освітній процес в академії здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;

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

### 3.9. Основними видами навчальних занять в академії є:

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

Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами), а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання або не є штатними науково-педагогічними працівниками, затверджуються Вченою радою академії.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року (семестру) подати завідувачу кафедри необхідне навчально-методичне забезпечення дисципліни. Лектор, який читатиме курс лекцій вперше, за рішенням кафедри проводить пробні лекції перед науково-педагогічними працівниками кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але не обмежуватися у питаннях інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладання.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять без внесення відповідних змін у робочий навчальний план не допускається.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед викладачем. Пропущене лабораторне заняття має бути обов'язково відпрацьоване у порядку, визначеному кафедрою.

Для проведення лабораторних занять академічна група може поділятися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей їх вивчення, а також вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів допускається поділ академічної групи на більшу кількість підгруп.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни й набувають умінь та навичок їх практичного застосування.

З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ академічної групи на кілька підгруп.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичне заняття включає проведення контролю

знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни, розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь та навичок тощо. Він також здійснює наповнення та супровід ЕНК у межах, покладених на нього обов'язків.

Методичне заняття – форма навчального заняття, в рамках якої викладаються основні положення методики тренувального та навчального процесу в навчальних закладах різного типу та форм власності, проведення різних форм занять у навчальних закладах та ДЮСШ. На основі викладеного матеріалу студенти готують конспекти занять, проводять окремі частини занять та заняття в цілому.

Методичні заняття проводяться в аудиторіях та на спортивних спорудах. Методичні заняття проводяться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем методичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Умови розподілу групи на підгрупи для проведення лабораторних, практичних та методичних занять визначаються відповідно до «Положення про норми часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківської державної академії фізичної культури».

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує обговорення питань з тем, визначених робочою програмою дисципліни, проводиться у формі бесіди, дискусії тощо.

Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами виступи, активність у дискусії, вміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки, отримані студентом під час лабораторних, практичних і семінарських занять за усі види робіт вносяться до журналу обліку успішності й журналу викладача та враховуються при визначенні підсумкової оцінки (рейтингу) з дисципліни.

Журнал обліку успішності – інструмент викладача, призначений для ведення обліку результатів:

- поточної успішності засвоєння студентами лекційного курсу;
- поточної успішності студентів при проведенні практичних та лабораторних занять;
- модульного та підсумкового семестрового контролю знань студентів.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності у навчанні, схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності, є учасниками олімпіад з фаху або окремих дисциплін, членами збірних команд академії з певних видів спорту з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальної творчої обдарованості.

Індивідуальні навчальні заняття, як правило, організовуються за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням індивідуальних навчальних планів студентів на підставі наказу.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може

бути індивідуальною або проводитися для групи студентів залежно від того, чи консультує викладач студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, з фаху) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації проводяться за встановленим кафедрою графіком із розрахунку часу, що планується на консультації з навчальних дисциплін.

3.10. Усі види навчальних занять можуть проводитися у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях, спортивному залі тощо) із використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу, в умовах реального професійного середовища, а також із використанням засобів комп'ютерних інформаційних технологій та необхідного програмно-апаратного забезпечення.

3.11. Академія рішенням Вченої ради може встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять (методичні).

3.12. Самостійна робота студента – основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Вона включає підготовку студента до лекцій, семінарських занять, захисту лабораторних та практичних робіт, контрольних заходів, а також виконання індивідуальних завдань. Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці академії, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. Зміст самостійної роботи визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними розробками до її виконання.

3.13. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, розрахунково-графічні роботи тощо) виконуються студентами в терміни, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, а курсові, кваліфікаційні та магістерські роботи в терміни, визначені завданням та календарним графіком їх виконання. Індивідуальні завдання студент



виконує самостійно під керівництвом викладача. Допускаються випадки виконання комплексних тем кількома студентами.

Варіанти завдань типових розрахункових, розрахунково-графічних, курсових робіт не повинні повторюватись упродовж 4-х років.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт визначається кафедрою, затверджується на її засіданні та підлягає перегляду не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими роботами здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі трьох викладачів кафедри, в тому числі керівника курсової роботи.

Кваліфікаційні та магістерські роботи виконує здобувач на першому та другому рівнях вищої освіти на завершальному етапі навчання, вони є однією із форм об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності визначені НРК. Порядок організації й вимоги до кваліфікаційних та магістерських робіт регламентуються «Положенням про виконання кваліфікаційних та магістерських робіт у Харківській державній академії фізичної культури».

3.14. Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики в навчальних закладах, установах та організаціях згідно з укладеними академією договорами або у її структурних підрозділах.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними засобами, методами та формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі отриманих знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах навчального та навчально-тренувального процесу, оволодіння професіями

відповідного фахового спрямування, виховання потреби систематично поновлювання знань та творчого їх застосування в практичній діяльності.

Залежно від конкретної спеціальності та завдань практика може бути: ознайомча, навчальна, за фахом. Перелік усіх видів практик, їх форми й терміни проведення визначаються навчальними і робочими навчальними планами.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на завідувача випускової кафедри, загальний контроль за практичною підготовкою студентів факультету здійснює декан.

Договори про проведення практики студентів повинні передбачати створення належних умов для її проходження, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Зміст і технологія проходження практики визначається її програмою, яку розробляє випускова кафедра та затверджує проректор з науково-педагогічної роботи. Захист звіту з практики проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника практики, та оцінюється диференційованим заліком.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні вченої ради академії не менше одного разу впродовж навчального року.

### 3.15. Особливості організації освітнього процесу з підготовки магістрів.

Магістерська підготовка організовується на кафедрах, де є висококваліфіковані науково-педагогічні кадри, сучасна лабораторна і науково-дослідна, матеріально-технічна база та здійснюється науково-дослідна робота з актуальних наукових і прикладних проблем.

Освітній процес для осіб, які навчаються за програмою «магістр», організується з урахуванням таких особливостей:

- на проведення індивідуальних занять може витрачатися до 20% загального обсягу навчального часу, передбаченого освітньою програмою;
- магістерська робота, що виконується на завершальному етапі навчання, повинна передбачати проведення наукових досліджень, інноваційних розробок з проблем відповідної галузі;
- результати магістерського дослідження підлягають обов'язковій публікації у збірниках наукових праць академії або інших галузевих наукових виданнях;
- екзаменаційній комісії подаються матеріали, що характеризують наукову або практичну цінність виконаної роботи (друковані статті, тези доповідей на конференціях, методичні розробки тощо);
- студент, який отримав документ встановленого зразка про здобутий освітній рівень «магістра» і повну вищу освіту, працевлаштовується згідно з законодавством;
- враховуючи освітні та наукові здобутки, магістр за поданням екзаменаційної комісії може бути рекомендований Державною екзаменаційною комісією для навчання в аспірантурі.

3.16. Особливості організації освітнього процесу з підготовки здобувачів наукового ступеня.

Підготовка докторів філософії здійснюється в академії за ліцензованими спеціальностями.

Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії містить освітню та наукову складові.

Обсяг освітньої складової становить 30 кредитів ЄКТС, у результаті засвоєння яких аспірант повинен:

- оволодіти поглибленими професійними знаннями, науковим і культурним кругозором рівня здобувача наукового ступеня доктора філософії, зокрема шляхом засвоєння знань основних концепцій, теоретичних та практичних проблем, історії розвитку галузі науки та

сучасним станом розвитку наукової літератури за обраною спеціальністю;

- набути мовних компетентностей, достатніх для представлення наукових результатів іноземною мовою в усній та письмовій формах, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів;
- оволодіти універсальними навичками дослідника, зокрема методологією і методами наукового аналізу, усної та письмової презентації результатів дослідження, підготовки та проведення навчальних занять (педагогічною діяльністю), управління науковими проектами та/або написання пропозицій на фінансування наукових досліджень тощо.

Наукова складова програми підготовки передбачає проведення наукових досліджень за затвердженою темою.

Теми наукових досліджень аспірантів (здобувачів) повинні бути сформульовані таким чином, щоб забезпечити цілеспрямоване формування їх індивідуального навчального плану і конкретну роботу в дослідницькому напрямку з першого року навчання в аспірантурі.

Індивідуальний план затверджується вченою радою академії не пізніше ніж через 3 місяці після зарахування особи. Індивідуальний план наукової роботи є окремим документом, який розробляється на основі освітньо-наукової (наукової) програми та використовується для оцінювання успішності виконання запланованої роботи.

Здобувачу ступеня доктора філософії призначається науковий керівник з числа штатних наукових або науково-педагогічних працівників з науковими ступенями, які активно проводять науково-дослідну роботу. За одним керівником закріплюється не більше 5 аспірантів (здобувачів).

Порядок підготовки здобувачів наукового ступеня регламентується окремим положенням.

3.17. Особливості організації освітнього процесу за заочною формою навчання.

Освітній процес за заочною формою навчання організовується відповідно до цього Положення та інших нормативних документів.

Особи, які навчаються в академії за заочною формою, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством.

Навчальні плани для заочної форми навчання, за кількістю кредитів і формами підсумкового контролю, як правило, відповідають навчальним планам очної форми навчання для відповідних спеціальностей. Кількість аудиторних годин у навчальних планах заочної форми навчання встановлюється з розрахунку, як правило, 1 година на 0,2–0,4 кредиту, що відводяться на вивчення дисципліни.

Сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, впродовж якої виконуються усі види навчальних занять та/або контрольних заходів, передбачені робочим навчальним планом. Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу. Сумарна тривалість сесій не може перевищувати терміни, встановлені законодавством.

Лекції при заочній формі навчання, як правило, мають концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Практичні та лабораторні роботи повинні забезпечувати формування необхідного рівня умінь і навичок.

Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи студентів-заочників у міжсесійний період можуть проводитися консультації, захист курсових робіт та інших індивідуальних завдань. Викладач перевіряє індивідуальні завдання у семиденний термін з часу їх надходження до академії та зараховує за результатами перевірки.

Організація навчання за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка навчального процесу, складеного на підставі робочих навчальних планів на поточний навчальний рік.

Виклик студентів на сесію чи для атестації здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є документом суворої звітності й підлягає реєстрації в окремій книзі з зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії деканат видає студентові довідку про участь у сесії або підтвердження про складання фахових екзаменів. Студенти-заочники, які не виконали вимог навчального плану, але з'явилися на сесію, допускаються до консультацій викладачів, виконання лабораторно-практичних робіт, складання заліків і в установленому порядку – до складання екзаменів (заліків).

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

4.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в академії базується на використанні документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти.

4.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти;
- освітні програми;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- навчальні програми з усіх навчальних дисциплін;
- програми усіх практик;
- підручники і навчальні посібники;
- електронні навчальні курси;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання та методичні матеріали для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін, виконання курсових, кваліфікаційних і магістерських робіт;

- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- інші матеріали навчального, довідкового та пізнавального характеру.

Стандарти вищої освіти використовуються академією для забезпечення якості змісту та результатів своєї освітньої діяльності.

Стандарт вищої освіти визначає вимоги до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, на підставі якої академія за кожною спеціальністю розробляє навчальний план.

В межах ліцензованої спеціальності академія може запроваджуватися спеціалізації, перелік яких затверджується рішенням вченої ради.

#### 4.3. Освітні програми.

Освітні програми підготовки фахівців за спеціальностями певних освітніх рівнів повинні відповідати стандартам вищої освіти й містити засоби внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

Програма підготовки бакалавра складається з циклів: гуманітарної та соціально-економічної підготовки; природничо-наукової та фундаментальної підготовки; професійної та практичної підготовки.

Програма підготовки магістра складається з циклів: гуманітарної та соціально-економічної підготовки; природничо-наукової (фундаментальної) підготовки; професійної та практичної підготовки.

Програма підготовки доктора філософії містить освітню та наукову складові.

Усі програми підготовки затверджуються вченою радою академії.

#### 4.4. Навчальний план.

Навчальний план є нормативним документом, що регламентує освітній процес в академії. Він складається на основі освітньої (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і містить відомості про галузь знань, спеціальність, спеціалізацію, освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, потижневий графік навчального процесу, розділи теоретичної і практичної підготовки, блоки обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін і практик із вказаними кредитами ЄКТС та

годинами, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного й підсумкового контролю, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання.

Навчальні плани різних спеціальностей у межах однієї галузі знань мають бути максимально уніфікованими, що сприятиме покращенню організації освітнього процесу й академічній мобільності студентів.

Навчальний план складається випусковою кафедрою з урахуванням пропозицій органів студентського самоврядування та роботодавців, погоджується науково-методичною радою академії, вченою радою академії та затверджується ректором.

Навчальний план підлягає перегляду за умови введення в дію нових стандартів вищої освіти, вводиться для підготовки фахівців певної спеціальності, як правило, починаючи з першого курсу і з початку навчального року.

Навчальний план містить обов'язкові та вибіркові (професійно-орієнтовані та вільного вибору) дисципліни.

Вибіркові дисципліни навчального плану становлять не менше як 25% кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти. При цьому частка професійно-орієнтованих дисциплін повинна складати не менше 30 %.

Кількість кредитів ЄКТС на семестр залежить від його тривалості. Загальна кількість кредитів на повний навчальний рік для здобуття освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» складає 60 кредитів.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і знаходиться в межах від 1/2 до 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення дисципліни. Цей час може бути іншим для обов'язкових дисциплін, якщо він регламентований навчальною програмою.

У семестрі рекомендується планувати не більше 8 контрольних заходів, при цьому кількість екзаменів – не більше 5.



Захист курсової роботи планується на останні два тижні теоретичного навчання у семестрі.

Місце і завдання навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до сформованості компетенцій, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів визначає програма навчальної дисципліни, яка є складовою стандарту освіти.

На кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, в якому конкретизуються особливості організації навчального процесу для кожної спеціальності усіх форм навчання та зміст вибіркової частини. Робочий навчальний план погоджується проректором з науково-педагогічної роботи.

На основі програми навчальної дисципліни і навчального плану складається робоча програма навчальної дисципліни. Особливості розробки цього документа викладені в Положенні про робочу навчальну програму дисципліни.

## **5. Планування освітнього процесу**

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному рівні вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу.

Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, яка проводиться без перерви і становить 80 хвилин.

Навчальний день – складова навчального часу студента тривалістю не більше 9 годин.

Навчальний тиждень – складова навчального часу студента не більше 45 годин (1,5 кредиту ЄКТС).

Навчальний семестр – складова навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня, триває 12 місяців (крім останнього курсу), складається з навчальних днів, днів проведення підсумкових семестрових контролів, практик, вихідних, святкових днів та канікул.

Сумарна тривалість канікул протягом повного навчального року становить не менше 8 тижнів.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Початок і закінчення навчання студентів на конкретному курсі оформлюється відповідними наказами.

#### 5.2. Робочий час науково-педагогічних працівників.

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Він включає час на виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи. Тривалість робочого часу викладача, який працює на умовах повної зайнятості, має становити не більше 1548 годин на навчальний рік.

Обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника встановлює кафедра з урахуванням виконання ним іншої роботи (методичної, наукової, організаційної тощо) й у порядку, передбаченому Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Харківської державної академії фізичної культури.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника визначається законодавством та Колективним договором академії.

Графік роботи науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або

графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються академією за погодженням з виборними органами первинної організації профспілки.

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

### 5.3. Графік навчального процесу.

Графік навчального процесу на кожен навчальний рік, на підставі затверджених в установленому порядку робочих навчальних планів, складає навчальний відділ академії.

Освітній процес за денною формою навчання організовується за семестровою системою.

Канікули встановлюються, як правило, двічі на рік. Їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу.

Тривалість теоретичного навчання для студентів, що навчаються за освітнім рівнем «бакалавр»: в осінньому семестрі – 15 тижнів для усіх курсів; у весняному семестрі – 21 тиждень для 1–3 курсів, 14 тижнів – для 4 курсу залежно від форми атестації.

Тривалість теоретичного навчання для студентів, що навчаються за освітнім рівнем «магістр», становить не менше 12 тижнів.

### 5.4. Індивідуальний навчальний план студента.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом (ІНПС), який є робочим навчальним документом студента і складається на кожен наступний навчальний рік у березні поточного року (для першого курсу – до 10 вересня поточного навчального року). Формування ІНПС здійснюється на основі робочого навчального плану спеціальності з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При

формуванні ІНПС враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів попередніх навчальних років.

Індивідуальний навчальний план студента включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Вибіркові дисципліни ІНПС становлять не менше як 25% кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти. При цьому частка професійно-орієнтованих дисциплін повинна складати не менше 30%.

Для формування ІНПС деканат на початку семестру повинен оголосити перелік дисциплін, які є вибірковими для конкретної спеціальності в наступному семестрі. Студент повинен обрати одну або декілька із запропонованої йому низки дисциплін та записатися на її прослуховування в деканаті. Якщо на одну або декілька дисциплін за вибором не набирається відповідна група (не менш 6 студентів), студентам, які її обрали пропонується обрати іншу дисципліну та зробити повторний запис у деканаті.

Для окремих студентів, як правило третього та наступних курсів, за наявності поважних причин (медичні довідки, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини тощо) за погодженням з деканом факультету може бути встановлений індивідуальний графік виконання ІНПС. Він передбачає можливість вільного відвідування занять та самостійного опрацювання студентом матеріалу навчальних дисциплін. Вільне відвідування не поширюється на лабораторні заняття й практичну підготовку. Індивідуальний графік не може слугувати підставою для проведення викладачем додаткових занять.

Процедура формування ІНПС і контроль за його виконанням регламентується Положенням про індивідуальний навчальний план студента.

#### 5.5. Розклад занять.

Семестровий розклад занять та екзаменів складає навчальний відділ академії.

Раціональне використання аудиторного та лабораторного фондів контролює навчальний відділ. Для складання розкладу до навчального

відділу кафедри подають робочі навчальні плани та інформацію про розподіл навчального навантаження між викладачами. Документи щодо осіннього семестру подають до 15 червня, щодо весняного – не пізніше ніж за 3 місяці до його початку для відповідних спеціальностей згідно з графіком навчального процесу.

Семестровий розклад занять та екзаменів для усіх форм навчання доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за тиждень до їх початку. Розклад занять для кожної спеціальності вносять на веб-сайт академії методисти навчального відділу. Контроль за своєчасністю та достовірністю внесених даних й оприлюднення розкладу здійснює начальник навчального відділу.

Семестровий графік навчальних тижнів та розклад початку й закінчення академічних пар на кожен навчальний рік складає навчальний відділ і затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

Чисельність лекційних потоків і навчальних груп регламентується Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Харківської державної академії фізичної культури.

## **6. Система забезпечення академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти**

6.1. Стандарти освітньої діяльності та стандарти вищої освіти є основою для оцінювання якості освітньої діяльності академії та якості вищої освіти. Академія дотримується вимог цих стандартів при підготовці фахівців з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами.

6.2. Система забезпечення академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;

- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників академії та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників;
- наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- наявність інформаційної системи для ефективного управління освітнім процесом;
- оприлюднення інформації про освітні програми;
- врахування зауважень та пропозицій працедавців;
- ефективну систему запобігання та виявлення академічного плагіату в індивідуальних завданнях та наукових працях учасників освітнього процесу;
- інші процедури й заходи.

### 6.3. Контроль результатів навчання.

Контрольні заходи є складовою системи управління якістю академії, забезпечують зворотний зв'язок в освітньому процесі та визначають відповідність результатів навчання здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти встановленим вимогам і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Для оцінювання результатів навчання в академії застосовуються 100-бальна (рейтингова), чотирибальна (національна) і шкала ЄКТС. Порядок оцінювання регламентується окремим положенням.

В освітньому процесі академії використовуються попередній (нульовий, вхідний), поточний (оперативний, рубіжний), підсумковий (семестровий, атестація) рівні контролю.

Попередній контроль (вхідний) проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс та проводиться на першому занятті. Результати

контролю розглядаються на засіданнях кафедри (кафедр), де розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, здійснюється коригування освітнього процесу.

Поточний контроль (оперативний та рубіжний) проводять викладачі під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня готовності студентів до лабораторних, практичних чи семінарських занять, забезпечення зворотного зв'язку та мотивація студентів у процесі навчання. Результати поточного контролю використовуються викладачами для корегування засобів і методів навчання, а студентами – для планування самостійної роботи.

Оперативний поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, комп'ютерного тестування, письмового експрес-контролю на лекціях, практичних та лабораторних заняттях. За його результатами студент допускається до виконання лабораторної роботи, виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Рубіжний поточний контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни, який може проводитися у формі комп'ютерного тестування, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні (атестація студентів) або на окремих його завершених етапах (семестровий контроль).

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комп'ютерне тестування, комбінована тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів

(контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт під час практичних, семінарських або лабораторних занять.

Проведення підсумкового контролю у формі заліку не передбачає обов'язкової присутності студента.

Організація проведення семестрового контролю в академії регламентується Положенням про семестровий контроль студентів Харківської державної академії фізичної культури.

Особливим видом контролю є ректорський контроль, який проводиться вибірково, з метою:

- оцінювання залишкових знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності студентів;
- перевірки якості освітнього процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;
- визначення необхідності внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін.

Підставою для проведення заходів ректорського контролю є наказ, яким визначаються терміни проведення заходів, групи, які підлягають контролю,



особи, відповідальні за організацію його проведення. Графік проведення ректорського контролю розробляє навчальний відділ. Його доводять до відома студентів не пізніше ніж за десять днів до початку проведення контрольного заходу без інформування викладачів і студентів щодо навчальних дисциплін, які підлягають контролю.

Ректорський контроль проводиться, як правило, у вигляді тестування.

Внутрішній контроль освітнього процесу в академії здійснюється на рівнях:

- студента (самоконтроль);
- кафедри;
- факультету;
- ректора.

Самоконтроль призначений для самооцінювання студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою у робочих програмах навчальних дисциплін, навчально-методичних посібниках чи методичних розробках передбачаються запитання для самоконтролю.

Контроль на рівні кафедри проводиться з метою оцінювання рівня підготовки студентів з дисципліни на різних етапах її вивчення викладачами дисципліни чи завідувачем кафедри у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролів.

Контроль на рівні факультету й ректора призначені для перевірки якості освітнього процесу та може проводитись як комплексний контроль з метою аналізу й узагальнення діяльності кафедри, факультету чи академії в цілому та формування комплексу заходів з удосконалення якості підготовки фахівців. Організація проведення контролю якості освітнього процесу в академії регламентується про систему забезпечення якості вищої освіти в Харківській державній академії фізичної культури.

Зовнішній контроль проводить орган виконавчої влади у сфері освіти і науки за власними методиками.

Одним із видів зовнішнього контролю є процедури ліцензування освітньої діяльності й акредитації спеціальностей, проведення яких регулюється окремим положенням.

## **7. Атестація здобувачів вищої освіти**

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

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

7.2. Атестація здобувачів ступенів бакалавра чи магістра проводиться екзаменаційною комісією відкрито і гласно після повного виконання програми навчання за відповідним освітнім рівнем згідно з навчальним (робочим навчальним) планом. Форми атестації (захист кваліфікаційної, магістерської роботи, екзамен з фаху тощо) визначає стандарт вищої освіти.

Академія на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Організація проведення атестації бакалаврів чи магістрів в академії регламентується окремим положенням.

7.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

7.4. Здобувачі ступеня доктора філософії мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.

7.5. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії та відгуки опонентів оприлюднюються на офіційному веб-сайті академії відповідно до законодавства.

7.6. До захисту допускаються дисертації, виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні наукового ступеня.

7.7. Особливості атестації здобувачів ступеня доктора філософії в академії регламентується окремим положенням.

## **8. Документи про вищу освіту, які видає академія**

8.1. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

8.2. Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра.

8.3. У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва академії, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

8.4. За усіма акредитованими в академії освітніми програмами видаються документи про вищу освіту державного зразка.

8.5. Студенту, який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 % з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань навчального плану, а з решти – оцінки «добре», та за результатами усіх атестацій, передбачених навчальним планом, отримав оцінки «відмінно», видається документ про вищу освіту з відзнакою.

8.6. Інформація про видані дипломи вноситься академією до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## 9. Учасники освітнього процесу

9.1. Учасниками освітнього процесу в академії є:

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

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

9.2. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в академії провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність. Призначення на посаду науково-педагогічного працівника здійснюється на конкурсній основі в порядку, визначеному Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Харківської державної академії фізичної культури.

9.3. Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи в академії та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

9.4. Особами, які навчаються в академії, є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в академії.

9.5. Здобувачами вищої освіти в академії є:

- студент – особа, зарахована до академії з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до академії для здобуття ступеня доктора філософії.

9.6. До інших осіб, які навчаються в академії, належить слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні академії або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

## **10. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників**

10.1. Науково-педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених робочих навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін;
- проведення наукової роботи;
- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- участь у громадському самоврядуванні;
- інші права та гарантії, передбачені законами України, Статутом та Колективним договором академії.

10.2. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін;
- систематично інформувати деканати про факти порушення студентами навчальної дисципліни (систематичні пропуски навчальних занять, несвоєчасне виконання семестрових індивідуальних завдань) та про низьку поточну успішність;
- дотримувати норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів;
- дотримувати норм Статуту, Правил внутрішнього розпорядку академії.

## 11. Права та обов'язки осіб, які навчаються

Усі особи, які здобувають вищу освіту в академії, мають рівні права та обов'язки.

11.1. Особи, які навчаються в академії, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до академії;
- безпечні й 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;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами академії відповідно до чинного законодавства;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах із використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами академії у порядку, передбаченому Статутом академії;
- забезпечення гуртожитком на термін навчання у порядку, встановленому законодавством;
- користування послугами інформаційної мережі академії;
- участь у науково-дослідній роботі, 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 навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру оплати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування академії, факультетів, вченої ради академії, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом в обсязі, що становить не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканами відповідних факультетів;
- навчання одночасно за кількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі 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/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;
- безоплатне проходження практики в освітніх закладах, установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше восьми календарних тижнів на повний навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління академії та її посадових осіб, науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури академії відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- інші права, передбачені чинним законодавством.

11.2. Особи, які навчаються в академії за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

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

11.4. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради академії можуть призначатися персональні стипендії.

11.5. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в академії за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку визначеному законодавством.

11.6. Студенти академії мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.



### 11.7. Особи, які навчаються в академії, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм;
- виконувати вимоги Статуту та Правил внутрішнього розпорядку академії;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;
- виконувати всі вимоги освітньої програми, навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;
- відвідувати усі види занять, передбачені розкладом чи ІНПС;
- у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, контрольні заходи та ін. не пізніше наступного дня повідомити про це й протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи;
- дбайливо та охайно ставитися до майна академії (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);
- дбати про честь та авторитет академії, не допускати протиправних та аморальних учинків, бути дисциплінованим та охайним як в академії, так і поза її межами.

## 12. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації й стажування

12.1. Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її знань, умінь і навичок на основі здобутої раніше вищої освіти (спеціальності) або професійно-технічної освіти (професії) та практичного досвіду.

12.2. Післядипломну освіту в академії організовує факультет підвищення кваліфікації, перепідготовки та заочного навчання згідно з ліцензією, через відповідні кафедри.

12.3. Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти і включає:

- підвищення кваліфікації;
- стажування.

12.4. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ, зразок якого затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

### **13. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в академії**

13.1. Прийом та зарахування на навчання до академії за першим і другим рівнями вищої освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правил прийому до академії.

13.2. Зарахування осіб на навчання до академії за третім рівнями вищої освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

13.3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

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

13.4. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо. Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

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

13.6. Загальний порядок відрахування, поновлення, переведення студентів та переривання їхнього навчання, а також зміни джерела фінансування та форми навчання визначається нормативними документами у сфері надання освітніх послуг, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Харківської державної академії фізичної культури, Положенням про академічну мобільність студентів Харківської державної академії фізичної культури, Положенням про семестровий контроль студентів Харківської державної академії фізичної культури, іншими нормативними документами академії.

#### **14. Працевлаштування випускників академії**

14.1. Академія у співпраці з роботодавцями сприяє реалізації випускниками права на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

14.2. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і студентів, здійснює відділ щодо сприяння працевлаштуванню випускників та студентів.

14.3. Організація роботи відділу щодо сприяння працевлаштуванню випускників та студентів визначається окремим положенням.

**Погоджено:**

**Проректор**

з науково-педагогічної роботи, професор  Л. Є. Шестерова

**Проректор**

з науково-педагогічної роботи, професор  С. І. Ткачов

**Начальник навчального відділу**

 Е. А. Дармофал

**Юрисконсульт**

 Л.О. Крючкова