

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
Євгенія БЄЛІЦЬКА



Зміни та доповнення схвалені рішенням
Вченої ради
Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
(протокол № 1 від 30.08.2024)

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу в Горлівському інституті іноземних мов
Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний
університет»

(зі змінами та доповненнями)

Дніпро – 2024

Укладачі:

керівник підрозділу моніторингу якості вищої освіти ГІМ **О. Б. Тітова**;
заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, доктор філологічних наук, професор **Т. М. Марченко**;

Стейкхолдери:

Р. М. Ситняк, декан факультету романо-германських мов;

В. Г. Мараховська, декан факультету соціальної та мовної комунікації;

Н. П. Смирнова, керівник навчально-методичного відділу;

І. Денисенко, в.о. голови Студентського парламенту;

С. Лиманська, здобувачка першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету романо-германських мов;

Ю. Щербина, здобувачка другого (магістерського) рівня вищої освіти факультету соціальної та мовної комунікації.

ЗМІСТ

1.1.	Призначення нормативного документа	5
1.2.	Нормативна база у сфері вищої освіти	5
1.3.	Загальна термінологія.....	5
2.	ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	11
2.1.	Визначення, принципи, засади	11
2.2.	Мова викладання в ГПМ	11
3.	РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	11
4.	СПЕЦІАЛЬНОСТІ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ЗА ЯКИМИ ПРИСУДЖУЄТЬСЯ СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПРИСВОЮЄТЬСЯ КВАЛІФІКАЦІЯ.....	12
5.	ВИДИ ОСВІТИ.....	12
5.1.	Види освіти.....	12
5.2.	Формальна освіта.....	12
5.3.	Неформальна освіта.....	13
5.4.	Інформальна освіта (самоосвіта).....	13
6.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ГПМ	13
6.1.	Роль структурних підрозділів в організації освітнього процесу в ГПМ	13
6.2.	Нормативна документація, що регулює зміст, організацію і реалізацію освітнього процесу.....	13
6.3.	Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти.....	15
6.4.	Реалізація права вільного вибору дисциплін	16
6.5.	Інформаційно-технічний супровід освітнього процесу	16
6.6.	Відповідальність	16
7.	ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В ГПМ.....	16
7.1.	Форми здобуття освіти	16
7.2.	Очна (денна) форма.....	17
7.3.	Заочна форма.....	17
7.4.	Дуальна форма освіти	17
7.5.	Форма здобуття освіти з використанням дистанційних технологій (змішане навчання) .	17
7.6.	Здобувачі вищої освіти можуть поєднувати форми здобуття освіти	18
8.	ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	18
8.1.	Форми організації освітнього процесу	18
8.2.	Основні види навчальних занять у ГПМ:	18
8.2.1.	Лекція.....	18
8.2.2.	Колоквіум.....	19
8.2.3.	Лабораторне заняття.....	19
8.2.4.	Практичне заняття	19
8.2.5.	Семінарське заняття	19
8.2.6.	Індивідуальне навчальне заняття	20
8.2.7.	Консультація	20
8.2.8.	Факультативні заняття	20
8.3.	Індивідуальні завдання	20
8.3.1.	Курсова робота	20
8.3.2.	Кваліфікаційна робота бакалавра	20
8.3.3.	Магістерська робота.....	21
8.4.	Самостійна робота здобувача.....	21
8.5.	Практична підготовка	21
9.	КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ.....	22
9.1.	Поточний контроль	22
9.2.	Підсумковий контроль	23
9.2.1.	Семестровий контроль	23

9.2.2. Порядок проведення контрольних заходів	24
9.2.4. Атестація здобувачів	27
9.3. Директорський контроль	27
10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	28
10.1. Учасниками освітнього процесу	28
10.2. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників.....	28
10.3. Робочий час науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників:	29
10.4. Права та обов'язки осіб, які навчаються у Горлівському інституті іноземних мов	30
10.5. Навчання осіб з особливими освітніми потребами.....	31
11. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ	32
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	32
11.1. Форми академічної мобільності для учасників освітнього процесу	32
11.2. Умови організації академічної мобільності	32
11.3. Визнання результатів програми академічної мобільності в ГПМ	33
11.4. Реалізація програм академічної мобільності в ГПМ іноземними учасниками освітнього процесу.....	34
12. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ	35
13. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	36
14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	36
15. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ.....	37

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення нормативного документа

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – ГПМ) є нормативним документом, що визначає основні засади освітнього процесу та регламентує його організацію в інституті.

Освітній процес у ГПМ здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства України, нормативно-правових актів МОН України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статуту ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» і внутрішньої нормативної бази Інституту (Накази, Розпорядження, Положення, Порядки).

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу ГПМ.

1.2. Нормативна база у сфері вищої освіти

Положення розроблено на підставі нормативних документів державного, галузевого, університетського та інституційного рівнів: Закону України «Про освіту» № 2145-VIII від 5 вересня 2017 р. (редакція від 06.10.2024), Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1 липня 2014 року (поточна редакція від 16.08.2024), Розпорядження КМУ про схвалення «СТРАТЕГІЇ розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки» (№ 286-р від 23 лютого 2022 р.), Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), Наказу МОН України № 943 від 16.10.2009 р. «Про затвердження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119), Наказу МОН України № 977 від 11.07.2019 р. «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Рекомендацій МОН України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання від 14.05.2020 р., Рекомендацій МОН України щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти від 24.06.2020 р., Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти (ESG) 2015 р., Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» і внутрішніх нормативних документів.

1.3. Загальна термінологія

У Положенні *терміни* вжито в такому значенні:

академічне визнання – офіційне підтвердження повноважними органами академічного ступеня / освітньої кваліфікації, періодів навчання, їх позиціонування в системі освіти сторони, що приймає, з метою доступу власника такої кваліфікації до подальшого навчання;

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України, якими мають керуватись 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 – 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;

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

асинхронний режим навчання – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

атестація здобувачів освіти – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

атестація здобувачів вищої освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання – форма атестації, що проводиться в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладу освіти обмежені або відсутні, традиційні інструменти атестації не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини);

базовий ЗВО – заклад вищої освіти, який за програмою академічної мобільності направляє здобувачів вищої освіти на навчання, стажування, до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);

вебресурси навчальних дисциплін – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін, яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веббраузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

вебсередовище дистанційного навчання – системно організована сукупність вебресурсів навчальних дисциплін, програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

види академічної мобільності:

- *ступенева мобільність* – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти (наукових установ) (у межах спільних чи узгоджених програм або договорів або за власною ініціативою);

- *кредитна мобільність* – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), відмінному від постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи або відповідних компетентностей / результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу; при цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності у закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним;

внутрішня академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу інституту у закладах-партнерах у межах України, а також учасниками освітнього процесу закладів вищої освіти (наукових установ) України в інституті;

довгострокове навчання – форма організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти терміном не менше трьох місяців у закладі-партнері за узгодженими навчальними програмами (планами), зокрема за програмами:

- *включеного семестру*, яка реалізується у формі обміну здобувачами вищої освіти із закладом-партнером для навчання терміном на один семестр;

- *подвійних дипломів*, які реалізуються у формі навчання здобувача вищої освіти у базовому ЗВО та у закладі-партнері з отриманням дипломів про вищу освіту обох

ЗВО із взаємним трансфером кредитів за освітніми компонентами, що вивчаються здобувачем вищої освіти в ЗВО та у закладі-партнері;

- *паралельного навчання* – одночасне навчання здобувача вищої освіти за двома спеціальностями (освітніми програмами) у базовому та у закладі-партнері за заочною (дистанційною) або денною формою;

галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

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

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система / European Credit Transfer and Accumulation System (ЄКТС / ECTS) – 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;

забезпечення якості освіти – сукупність процедур, що застосовуються на інституційному (внутрішньому) та національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для якісної реалізації освітніх програм і присудження кваліфікацій; у процесі забезпечення якості освіти безпосередню участь беруть основні структурні підрозділи закладу вищої освіти;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для кожного з рівнів вищої освіти в межах кожної освітньої програми.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки, навчальними планами, навчальними програмами освітніх компонент, індивідуальним навчальним планом здобувача, іншими нормативними документами органів державного управління освітою та ГІМ, відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

Зміст освіти складають нормативна та вибіркова частини. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти; вибіркова частина змісту освіти визначається закладом вищої освіти;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та освітні компоненти, що обрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки;

інклюзивне навчання – система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування багатоманітностей людини, забезпечення їм доступу до якісної вищої освіти з урахуванням обмежень життєдіяльності;

інклюзивне освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів навчальних дисциплін, а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;

кваліфікація – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

кваліфікаційна робота – це самостійна науково-дослідна робота здобувача вищої освіти, розроблена відповідно до вимог стандартів вищої освіти та здобутих за період навчання знань, умінь і навичок за фахом;

компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати навчальну і подальшу професійну діяльність.

компетентність інтегральна – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентності рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

компетентності загальні – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача в різних галузях та для його особистісного розвитку;

компетентності спеціальні (фахові) залежать від предметної галузі, є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю;

компетенція – надані особі повноваження для виконання покладених на неї завдань і обов'язків певної професії;

короткострокове навчання – форма організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти терміном до трьох місяців у закладі-партнері за певними компонентами освітніх програм, що за набутими компетенціями можуть інтегруватися до навчальних планів (освітніх програм) ГПМ;

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. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

міжнародна академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу інституту у закладах-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу в інституті;

мобільність – ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає різноманітні можливості для вільного переміщення

здобувачів, викладачів, дослідників, адміністраторів у цих просторах з метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення, сприяє забезпеченню цілісності зазначених європейських просторів. Важливу роль у забезпеченні мобільності відіграють основні інструменти Болонського процесу – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система, Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, Додаток до диплома, а також європейська і національні системи забезпечення якості вищої освіти.

навантаження студента – час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо;

навчально-методичний комплекс із забезпечення навчальної дисципліни. Складниками є: навчальний контент (конспект або розширений план лекцій), плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів, комплексної контрольної роботи, післятестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни;

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

Стандарт вищої освіти визначає такі **вимоги до освітньої програми**:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

2) перелік компетентностей випускника;

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

4) форми атестації здобувачів вищої освіти;

5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній і/або неформальній освіті;

особа з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової постійної або тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

перезарахування / трансфер кредитів – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації;

психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

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;

синхронний режим навчання – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-відео-конференції, соціальні мережі тощо);

спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки;

стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності; стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ);

стейкхолдери ЗВО – зацікавлені сторони, фізичні та/або юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності закладів вищої освіти; стейкхолдери беруть участь у різноманітних процедурах/заходах, що сприяють забезпеченню якості вищої освіти та покращенню організації освітньої діяльності освіти у ЗВО.

Стейкхолдерами зовнішніми є:

- держава, що визначає пріоритетні напрямки розвитку освіти в цілому, окреслює стратегію розвитку його людських ресурсів і пріоритетних галузей, здійснює нормативно-правове регулювання діяльності закладу вищої освіти та основне замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти через розподіл державного замовлення на підготовку кадрів;

- органи державної влади (центральні й регіональні), органи місцевого самоврядування;

- роботодавці, що зацікавлені в компетентних фахівцях;

- абітурієнти та їхні батьки, які перебувають на стадії вибору закладу вищої освіти,

- споживачі освітніх послуг;

- випускники закладу вищої освіти;

- інвестори, які зацікавлені у розвитку наукових досліджень та інноваційних технологій;

- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;

- організації / установи-партнери в реалізації державних і міжнародних програм із розвитку освіти.

Стейкхолдерами внутрішніми є:

- науково-педагогічні, педагогічні працівники;

- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в ГПМ;

- структурні підрозділи ГПМ, які беруть безпосередню участь у забезпеченні якості вищої освіти та якості організації освітнього процесу;

- замовники освітніх послуг (підприємства, організації, установи, фізичні особи);

суб'єкти дистанційного навчання – здобувачі вищої освіти, які використовують елементи дистанційного навчання в процесі реалізації індивідуальної освітньої траєкторії, та особи, які забезпечують впровадження елементів дистанційного навчання в освітній процес (педагогічні та науково-педагогічні працівники);

трансфер кредитів – визнання університетом обсягів та результатів навчання здобувача вищої освіти (пере зарахування кредитів) в іншому ЗВО (науковій установі), або кредитів, установлених під час навчання за іншими освітніми програмами, чи обсягів і результатів неформального та інформального навчання.

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.

2. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Визначення, принципи, засади

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується *на принципах*:

- науковості;
- гуманізму;
- демократизму;
- наступності;
- безперервності;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці.

Освітня діяльність в ГПМ ґрунтується *на засадах*:

- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого навчання (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; побудова освітнього процесу на засадах взаємної поваги й партнерства між учасниками освітнього процесу);
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- прозорості та публічності прийняття та виконання управлінських рішень.

Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

2.2. Мова викладання в ГПМ

Мовою викладання в ГПМ є державна мова та, відповідно до переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, іноземні мови – англійська, німецька, французька, іспанська.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Інститут може ухвалити рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами.

3. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВИТИ

Підготовка здобувачів вищої освіти в ГПМ здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;

третій (освітньо-науковий) рівень;

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому 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 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 рівню Національної рамки кваліфікацій. Освітньо-науковий рівень вищої освіти 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.

Здобуття вищої освіти на кожному з рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, або освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: бакалавр, магістр, доктор філософії.

4. СПЕЦІАЛЬНОСТІ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ, ЗА ЯКИМИ ПРИСУДЖУЄТЬСЯ СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ПРИСВОЮЄТЬСЯ КВАЛІФІКАЦІЯ

Перелік спеціальностей та освітніх програм за відповідними рівнями вищої освіти, за якими Інститут здійснює підготовку, визначено у «Правилах прийому до відокремленого структурного підрозділу Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» та оприлюднено на сайті ГПМ.

Кожна освітня програма належить до одного з рівнів вищої освіти і спеціальності. У рамках однієї спеціальності Інститутом можуть реалізовуватися кілька окремих освітніх програм за різними спеціалізаціями. Профільна спрямованість, обумовлена суттєвими особливостями предметної сфери програми, переліку програмних компетентностей, програмних результатів чи переліку освітніх компонентів, формальна спеціалізація є підставою для розробки окремої освітньої програми, що обумовлено Положенням про освітні програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

Кожна освітня програма за кожним рівнем вищої освіти в установленому порядку передбачає акредитацію.

5. ВИДИ ОСВІТИ

5.1. Види освіти

Особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом *формальної, неформальної та інформальної освіти*.

5.2. Формальна освіта – це освіта, що здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

5.3. Неформальна освіта здобувається зазвичай за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

5.4. Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема, під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям. Неформальна освіта розширює можливості здобуття освіти у будь-який час і може здійснюватися як в Інституті, так і поза його межами. Вона зазвичай є добровільною і короткотривалою. Така освіта передбачає як більш різноманітні форми: самостійне навчання, індивідуальні або групові заняття під керівництвом тренерів чи репетиторів, тренінги та короткотермінові курси, семінари, практики тощо.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ГПМ

6.1. Роль структурних підрозділів в організації освітнього процесу в ГПМ

Організація освітнього процесу в ГПМ здійснюється структурними підрозділами інституту, зокрема: навчально-методичним відділом, факультетами, кафедрами тощо.

Навчально-методичний відділ – структурний підрозділ ГПМ, який здійснює планування, організацію і контроль освітнього процесу, удосконалення його форм і методів.

Основні завдання і функції **навчально-методичного відділу** визначаються Положенням про навчально-методичний відділ Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

Кафедра – базовий структурний підрозділ Інституту, що проводить освітньо-виховну й методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій), а також здійснює наукову, науково-дослідну і навчально-методичну діяльність за певним напрямом.

Кафедра створюється за умов, якщо до її складу входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

Основні завдання і функції кафедри визначаються Положенням про кафедру Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

Кафедри як базові структурні підрозділи несуть повну відповідальність за реалізацію освітніх програм, в яких вони задіяні.

Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ інституту, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету, а також координує дії інших кафедр інституту щодо забезпечення освітнього процесу на факультеті.

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом здійснюється відповідно до Положення про факультет Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

6.2. Нормативна документація, що регулює зміст, організацію і реалізацію освітнього процесу

Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності, є навчальний план та програми навчальних дисциплін.

Навчальний план – це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних

дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність їхнього вивчення, форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми поточного й підсумкового контролю.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується заступником директора Інституту з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

Програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами згідно з вимогами відповідних освітніх програм підготовки фахівців.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану закладом вищої освіти складається **робоча програма навчальної дисципліни**, яка є нормативним документом вищого навчального закладу. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їхній обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- тематичний план;
- зміст навчальної дисципліни та послідовність його викладання;
- форми та засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
- перелік навчально-методичної літератури;
- перелік засобів наочності, технічних засобів навчання тощо.

Навчальна програма та робоча навчальна програма обговорюються та ухвалюються на відповідній кафедрі, затверджуються рішенням науково-методичної ради Інституту і заступником директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

Силабус – це адресований студенту документ, що відображає сфери відповідальності викладача та здобувача вищої освіти під час вивчення певної навчальної дисципліни, пояснює здобувачеві її зміст, форму й політику, містить відомості про розробників та науково-педагогічних працівників, які викладають навчальну дисципліну, її мету та завдання, предметні компетентності й результати навчання, опис, обсяг, методики та технології викладання, контрольні заходи, критерії оцінювання рівня знань та умінь здобувачів, перелік рекомендованої літератури.

Навчальна дисципліна передбачає один або кілька залікових модулів (залікових кредитів), кількість яких визначається змістом та формами організації освітнього процесу.

Заліковий модуль – це завершена задокументована частина змісту навчальної дисципліни, що підлягає обов'язковому підсумковому оцінюванню (залік або семестровий екзамен).

Заліковий кредит – це завершена задокументована частина змісту навчальної дисципліни, що вимірюється в годинах (кредитах), які отримує здобувач після вивчення та отримання позитивної оцінки за результатами підсумкового оцінювання (залік або семестровий екзамен) залікового модуля.

Заліковий модуль складається зі змістових модулів, які є частиною програми навчальної дисципліни, поєднаної з формами навчання – лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, усі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань студентів та інші форми й види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів

Змістові модулі формують розділи (теми) навчальної дисципліни. Навчальна дисципліна формується як сукупність тісно пов'язаних між собою змістових модулів, передбачених для засвоєння впродовж навчального року.

	Завершується	Оцінюється	
		Якісний показник	Кількісний показник
Заліковий кредит			У національній шкалі (години) У шкалі ЄКТС / ECTS (кредити)
Заліковий модуль	Залік	Оцінка (у балах)	

	Екзамен	У національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), («зараховано», «не зараховано») У шкалі ЄКТС / ECTS (A, B, C, D, E, FX, F)	
Змістовний модуль*		Оцінка (у балах)	

6.3. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти

Формування індивідуальної освітньої траєкторії відбувається відповідно до Закону України «Про Освіту» (від 05.09.2017 № 2145 - VIII, Розділ 1, ст.1).

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 їхньої складності, методів і засобів навчання.

Індивідуальна освітня траєкторія реалізується через формування здобувачем *індивідуального навчального плану*.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти розробляється на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.2010 р.), Довідника користувача Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (Брюссель, 6 лютого 2009 р.), Наказу МОН України № 943 від 16.10.09 р. «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України № 1/9-119 від 26.02.10 р.), цього Положення.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНПЗ) є його робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення нормативних навчальних дисциплін і навчальних дисциплін за вибором, види практики у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців за відповідним освітнім ступенем (бакалавр, магістр), курсова / бакалаврська / магістерська роботи, обсяги навчального навантаження з усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми системи оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань здобувача та державна атестація випускника). Змістові складові індивідуального плану здобувача становлять **індивідуальний освітній маршрут здобувача**. Форма індивідуального навчального плану здобувача наведено в додатках.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється протягом часу, який не перевищує визначений термін навчання згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій, або за індивідуальним графіком, що встановлюється деканатом. Нормативний термін навчання визначається відповідно до галузевих стандартів вищої освіти України. Здобувач персонально відповідає за виконання індивідуального навчального плану.

Сумарна трудомісткість організації освітнього процесу за індивідуальним навчальним планом повинна складати не менше 30 кредитів на семестр, 60 кредитів на рік (враховуються аудиторні заняття, відведений час на самостійну роботу здобувача, індивідуальну роботу, час проходження навчальної та виробничої практик).

6.4. Реалізація права вільного вибору дисциплін

Індивідуальний навчальний план здобувача (ІНПЗ) містить нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає обов'язкову складову індивідуального навчального плану здобувача. Дисципліни вільного вибору здобувачів можуть бути орієнтовані на задоволення їхніх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку, що визначають характер майбутньої діяльності, підготовку за певною спеціалізацією, передбачених відповідною освітньою програмою, навчальним планом підготовки бакалаврів, магістрів в обсязі, що становить не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів, передбачених для відповідного рівня вищої освіти.

Організація формування й затвердження вибіркової складової для здобувачів освітнього ступеня бакалавр, магістр (на III, завершальний, семестр здобуття освіти) відбувається наприкінці навчального року на наступний навчальний рік або наступний семестр (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти), для здобувачів другого (магістерського) рівня першого року навчання – упродовж першого робочого тижня навчального року.

Деканати факультетів доводять до відома здобувачів затвержені в установленому порядку переліки дисциплін вільного вибору на увесь період навчання, алгоритм їх обрання та вивчення. З анотаціями до змісту вибірових навчальних дисциплін здобувачі знайомляться на офіційному сайті ГПМ (<http://forlan.org.ua/>), кафедри організують зустрічі з викладачами відповідних дисциплін та забезпечують консультування академічних груп з усіх питань щодо вибору тієї чи іншої дисципліни. Здобувачі подають до деканатів заяви за формою, зазначеною у додатку В, у яких із запропонованого переліку дисциплін вільного вибору обирають для додавання їх до ІНПЗ.

Визначення *вибіркових* дисциплін індивідуального навчального плану здобувача відповідає принципам альтернативності, змагальності (здобувач здійснює вибір після проведення пробних лекцій (занять) та ознайомлення з програмою / силабусом дисципліни) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування здобувачам певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр і окремих викладачів).

Декани факультетів на підставі аналізу заяв здобувачів надають інформацію до навчально-методичного відділу щодо обраних ними дисциплін із циклу вільного вибору, формують навчальні групи для вивчення вибірових дисциплін та готують відповідні проекти наказів.

6.5. Інформаційно-технічний супровід освітнього процесу

ГПМ надає здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотечними ресурсами, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, електронною платформою Moodle, технічним обладнанням (комп'ютерна техніка, оргтехніка, проектори тощо), іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

6.6. Відповідальність

За відповідність рівня підготовки здобувача до вимог стандартів вищої освіти відповідають гарант освітньої програми, завідувачі кафедр, керівник навчально-методичного відділу ГПМ, декани факультетів. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач.

7. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В ГПМ

7.1. Форми здобуття освіти

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» особи мають право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх. Здобуття освіти в Горлівському інституті іноземних мов здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна;
- дуальна;

- з використанням дистанційних технологій (змішане навчання).

7.2. Очна (денна) форма є основною формою здобуття певного ступеня (рівня) вищої освіти та/або кваліфікації здобувачем із відривом від виробництва. Організація освітнього процесу за очною (денною) формою навчання в ГПМ здійснюється за стандартами вищої освіти (у разі їхнього затвердження) / тимчасовими стандартами вищої освіти ГПМ, цим Положенням.

7.3. Заочна форма є формою здобуття певного рівня вищої освіти та/або кваліфікації без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється в ГПМ згідно із здійснюється за стандартами вищої освіти (у разі їхнього затвердження) / тимчасовими стандартами вищої освіти ГПМ, цим Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Заочна форма організовується шляхом поєднання форми освіти у вигляді короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою в проміжку між ними.

7.4. Дуальна форма освіти – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти із навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

7.5. Форма здобуття освіти з використанням дистанційних технологій (змішане навчання)

Упровадження елементів дистанційного навчання в освітній процес в Горлівському інституті іноземних мов відбувається відповідно до Рекомендацій МОН України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання від 14.05.2020 р., Рекомендацій МОН України щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти від 24.06.2020 р.

Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. *У Горлівському інституті іноземних мов дистанційне навчання не реалізується як окрема форма здобуття освіти, в освітній процес упроваджуються окремі його елементи.* Така форма здобуття освіти може запроваджуватись також в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладу освіти обмежені або відсутні, традиційні інструменти викладання й навчання не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

Елементи дистанційного навчання впроваджуються для навчально-методичного забезпечення та організації окремих видів самостійної роботи, навчальних занять, практичної підготовки, контрольних заходів та консультування здобувачів вищої освіти.

Дистанційна взаємодія між суб'єктами освітнього процесу (отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання) забезпечується в синхронному або асинхронному режимі.

Підсумковий контроль, атестація здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій може здійснюватись у ГПМ за Наказом директора в режимі відео-конференц-зв'язку (за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається) відповідно до Рекомендацій МОН України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання від 14.05.2020 р., Порядку проведення атестаційного іспиту та захисту кваліфікаційної роботи з використанням технологій дистанційного навчання Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» від 27.05.2020 р.

Навчання осіб з особливими освітніми потребами (зокрема з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату) передбачає залучення додаткових технологій

дистанційного навчання при здійсненні всіх видів підготовки, з урахуванням особливостей розвитку здобувачів вищої освіти.

Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання передбачає:

- методичні рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів навчальних дисциплін які можуть містити: документи планування освітнього процесу (програми навчальних дисциплін, розклади занять), відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів, мультимедійні лекційні матеріали, термінологічні словники, практичні або лабораторні завдання з методичними рекомендаціями щодо їхнього виконання, пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем, електронні бібліотеки чи посилання на них, бібліографії, інші ресурси навчального призначення.

7.6. Здобувачі вищої освіти можуть поєднувати форми здобуття освіти, що регламентується Правилами прийому до відокремленого структурного підрозділу Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

8. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Організація освітнього процесу в ГПМ передбачає синергію навчання та дослідження. Форми та методи імплементації дослідницької компоненти залежать від освітньої-професійної програми.

8.1. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес у ГПМ здійснюється в таких формах:

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

8.2. Основні види навчальних занять у ГПМ:

- лекція;
- колоквіум;
- лабораторні, практичні, семінарські, заняття;
- індивідуальне заняття;
- факультативні заняття;
- консультація.

8.2.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у закладі вищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Зазвичай лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій із проблем, які стосуються відповідної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів та працівників ГПМ в окремо відведений час. Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами, а також провідними науковцями, запрошеними для читання лекцій.

Проведення лекцій викладачами в разі виробничої необхідності дозволяється за рішенням Вченої ради ГПМ, за відповідним поданням кафедри.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для відповідної навчальної дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів кафедри.

8.2.2. Колоквіум – форма навчального заняття, яка передбачає опрацювання певної теоретичної наукової проблеми й передбачає ведення дискусії, публічне обговорення, захист доповідей і презентацій тощо.

8.2.3. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, за якої здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (академічна група в кількості 25-30 осіб) або з однією академічною групою (академічна група в кількості 10-15 осіб). Лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі).

Лабораторне заняття передбачає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка (контрольні точки) виставляється в журналі обліку успішності академічної групи і враховується при виставленні семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

8.2.4. Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття передбачає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування контрольних завдань, їхню перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за практичні заняття (контрольні точки), вносяться в журнал обліку успішності академічної групи.

8.2.5. Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою (академічна група в кількості 25-30 осіб) або з двома академічними групами (академічна група в кількості 10-15 осіб). Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за семінарські заняття (контрольні точки) вносяться до журналу обліку успішності академічної групи.

8.2.6. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня. Види індивідуальних навчальних занять, їхній обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача.

8.2.7. Консультація – форма навчального заняття, за якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів, залежно від того, чи викладач консультиє з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни (під час підготовки до державної атестації), практичної підготовки (під час проходження практики). Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

8.2.8. Факультативні заняття організуються для поглибленого вивчення навчальних предметів (з метою поглиблення знань), для вивчення додаткових дисциплін; для вивчення додаткових дисциплін з одержанням спеціальності тощо. Факультативні заняття не входять до обов'язкового щотижневого навчального навантаження.

8.3. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, курсові, бакалаврські, магістерські роботи тощо) видаються здобувачам в терміни, передбачені графіком навчального процесу, розпорядчими документами ГПМ. Індивідуальні завдання виконуються ними самостійно при консультиванні викладачем.

8.3.1. Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження, що виконується з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, отриманих студентами під час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання, з одного боку, та оволодіння первинними вміннями проведення сучасних досліджень, з іншого. Виконання курсової роботи потребує формування вмінь самостійно виділити проблему та критично її розглянути; вміння збирати, аналізувати та систематизувати літературні (архівні) джерела; здатність застосовувати отримані знання при розв'язанні практичних завдань; формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмета дослідження. Виконання курсової роботи передбачає її презентацію (захист) перед студентською групою та комісією з викладачів провідної кафедри.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається закладом вищої освіти. Керівництво курсовими роботами здійснюється зазвичай найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи проводиться перед комісією за участю наукового керівника та студентської групи. Результати захисту курсової роботи оцінюються за встановленим у ГПМ порядком оцінювання. Курсові роботи зберігаються на кафедрі впродовж одного року, потім списуються у встановленому порядку.

8.3.2. Кваліфікаційна робота бакалавра – це кваліфікаційне навчально-наукове дослідження здобувача вищої освіти, яке виконується з метою публічного захисту й отримання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Бакалаврська робота повинна бути результатом самостійних досліджень, які сприяють розвитку ініціативності здобувачів у їх виробничій і дослідницькій діяльності, розвивають творчий підхід до розв'язання проблем дослідження.

Необхідною передумовою успішного виконання роботи є засвоєння теоретичних знань за нормативними дисциплінами, оволодіння основними навичками наукових досліджень під час написання курсових робіт, виконання практичних і лабораторних

завдань, участь у наукових семінарах, гуртках. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається перед Державною екзаменаційною комісією. Бакалаврські роботи зберігаються в архіві ГПМ упродовж п'яти років, потім списуються у встановленому порядку.

8.3.3. Магістерська робота – це кваліфікаційна науково-дослідницька робота, яка виконується з метою публічного захисту й отримання другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Магістерська робота є самостійним оригінальним науковим дослідженням, у розробці якого використовуються як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність яких передбачає обґрунтування в кожному конкретному випадку їхнього використання. Магістерське дослідження має містити принципово новий матеріал, що передбачає опис фактів, явищ і закономірностей або узагальнення раніше відомих положень з інших позицій або в іншому аспекті, науковому контексті; елементи наукової полеміки, вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції; всебічно аналізувати і доказово критикувати протилежні погляди на проблему. Керівниками магістерських робіт призначаються професори та доценти. Магістерські роботи зберігаються в архіві ГПМ впродовж п'яти років, потім списуються у встановленому порядку.

8.4. Самостійна робота здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – не менше 14 годин на один кредит, відведений на вивчення конкретної дисципліни, для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – не менше 20 годин на один кредит, відведений для вивчення конкретної дисципліни.

Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному вільному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) з урахуванням специфіки підготовки у сфері філологічної освіти для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти може становити від 33 % (10 годин) до 50 % (15 годин).

Зміст самостійної роботи здобувача над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи здобувачам також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна й періодична література.

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці ГПМ, у ресурсних центрах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів на початку поточного семестру.

Навчальний матеріал, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час навчальних занять.

8.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті здобуття професійних навичок та вмій.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача закладу вищої освіти та спеціаліста з

фаху. Практична підготовка здобувачів здійснюється в закладах освіти, у закладах культури, на підприємствах, у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку тощо.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» та нормативними документами МОН України.

9. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Контрольні заходи здійснюються з метою визначення рівня сформованості компетентностей та відповідних результатів навчання, що передбачені робочими програмами навчальних дисциплін.

Контрольні заходи передбачають поточний та підсумковий (семестровий) контроль.

9.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою.

Основними формами поточного контролю знань студентів є: контрольна точка (КТ) та контрольна робота змістового модуля (КРЗМ).

Кожна дисципліна або її частина поділяється за змістом на змістові модулі, які є зазвичай закінченими розділами або темами відповідної дисципліни. Після завершення вивчення кожного змістового модуля здобувачі виконують у письмовій формі контрольну роботу змістового модуля (КРЗМ).

Рекомендована кількість змістових модулів – від 2 до 6. Якщо загальний обсяг аудиторних занять із дисципліни становить менше 30 годин на семестр, то її на змістові модулі можна не поділяти.

Графіки проведення контрольних заходів поточного контролю визначаються кафедрою та подаються до навчально-методичного відділу. Здобувачі повинні бути ознайомлені з графіком проведення контрольних заходів заздалегідь.

Основною формою поточного контролю знань студентів є складання (отримання оцінок в балах) всіх контрольних точок (КТ), запланованих із відповідної дисципліни (кількість контрольних точок, форми і методи їхніх контролю обирає та затверджує кафедра) та виконання контрольних робіт змістових модулів. Затверджені кафедрою вимоги є обов'язковими для кожного викладача, який викладає відповідну дисципліну. Обрана система контролю повинна забезпечувати об'єктивний контроль знань здобувачів упродовж усього періоду навчання.

Види контрольних точок:

- усне опитування;
- перевірка конспектів (домашнього завдання);
- контрольні роботи;
- контрольні роботи для самоконтролю;
- тестові завдання;
- перевірка завдань для самостійної роботи;
- комплексна контрольна з дисципліни;
- підготовка та захист реферату;
- виконання та захист курсової роботи тощо.

При оцінюванні контрольної точки береться до уваги активність здобувача на семінарах, практичних заняттях, відвідування занять, творчий підхід до виконання навчального завдання тощо.

Форми контрольних робіт змістового модуля:

- тест;

- письмова контрольна робота тощо.

У будь-якій системі контролю знань всі контрольні заходи повинні проводитися тільки під час аудиторних занять або за графіком, затвердженим деканатом.

Контрольна робота змістового модуля (КРЗМ) залежить від структури дисципліни, її особливостей та розробляється з дотриманням таких вимог:

- для оцінювання виносяться елементи теоретичних знань і практичних дій, які вивчалися у змістовому модулі;
- контрольні заходи урізноманітнюються за формою проведення (тест, усне опитування, письмова контрольна робота тощо);
- контрольні роботи максимально індивідуальні, під час їх проведення виключається списування, підказка тощо;
- контрольні роботи перевіряються оперативно, їхні результати оголошуються не пізніше, ніж за три дні після написання.

Перескладання контрольних точок, контрольних робіт змістових модулів з метою підвищення оцінки допускається.

Кожний змістовий модуль оцінюється окремо.

Після завершення вивчення останнього змістового модуля, передбаченого навчальною програмою, за рішенням кафедри може бути проведена контрольна робота залікового модуля (КРЗалМ), що передбачає перевірку засвоєння теоретичних знань, умінь і практичних навичок відповідно до компетентностей та результатів навчання, визначених навчальною програмою.

Форми проведення КРЗалМ:

- письмова;
- усна;
- письмово-усна.

Порядок проведення контрольних заходів та оцінювання поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти регламентує Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

9.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих завершальних етапах. Він передбачає семестровий контроль та атестацію здобувача.

ГПМ може застосовувати модульні та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних і практичних занять із певної дисципліни та їхні результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки.

9.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачами теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни. Екзамен проводиться в письмовій, усній або в письмовій та усній формах. Письмова частина є обов'язковою та проводиться у формі виконання контрольних завдань, тестів для перевірки знання фактичного матеріалу відповідних модулів. Екзамен проводиться під час екзаменаційної сесії за графіком, встановленим навчально-методичним відділом.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних завдань і не передбачає обов'язкової присутності здобувачів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами навчального матеріалу на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і не передбачає обов'язкової присутності здобувачів.

Оцінювання результатів навчання у формі семестрового / диференційованого заліку проводиться після завершення вивчення навчальної дисципліни, зазвичай на останньому практичному / семінарському та/або лабораторному занятті або в період до початку екзаменаційної сесії відповідно до графіка освітнього процесу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни у формі заліку здійснює викладач, який проводив практичні / семінарські та/або лабораторні заняття в академічній групі.

На останньому занятті викладач зобов'язаний оголосити здобувачам загальний результат поточного оцінювання з навчальної дисципліни. За наявності в здобувача не менше 60 балів за поточну роботу не передбачається додаткового опитування й не вимагається його обов'язкової присутності.

Здобувач має право підвищити власний результат оцінювання в балах з навчальної дисципліни, де формою контролю є залік, шляхом виконання додаткових завдань самостійної роботи, але не пізніше ніж до початку екзаменаційної сесії.

Екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Деканат може встановлювати здобувачам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома здобувачів і викладачів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Оцінювання контрольних заходів здійснюється за розширеною шкалою підсумкового контролю: позитивні оцінки – «відмінно», «добре», «задовільно», негативні оцінки – «незадовільно», «неприйнятно».

Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, захистів звітів з педпрактики, захистів курсових та кваліфікаційних робіт тощо. Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних планів) здобувачів та іншої академічної документації.

Оцінки за розширеною шкалою виставляються на підставі накопичувальної бальної шкали ГПМ.

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
	екзамен	залік		
90-100	відмінно	зараховано	A	відмінне виконання лише з незначною (мінімальною 1-2) кількістю помилок
82-89	добре		B	вище середнього рівня з кількома помилками
75-81			C	вище середнього рівня з кількома помилками
67-74			задовільно	D
60-66	E			виконання задовольняє мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	не зараховано	FX	з можливістю повторного складання
34-0	неприйнятно		F	з обов'язковим повторним курсом

9.2.2. Порядок проведення контрольних заходів

Процедура проведення контрольних заходів, зміст теоретичної та практичної підготовки, критерії оцінювання відповідей на екзамені, списки рекомендованої

літератури визначені в програмах підсумкового контролю, які розробляє й затверджує кафедра на початку навчального року.

Доступність для всіх учасників освітнього процесу забезпечена розміщенням на початку кожного навчального семестру силабусів та програм підсумкового контролю на платформі Moodle.

Екзамени мають право приймати лектори, які викладали навчальну дисципліну. Викладачі, які проводили практичні / семінарські заняття, також можуть брати участь у прийманні екзамену. За наказом директора ГПМ під час заліково-екзаменаційної сесії можуть проводитися ротації викладачів.

Форма проведення екзамену, зміст теоретичної та практичної підготовки, перелік матеріалів, якими можна користуватися на екзамені, критерії оцінювання якості навчальних досягнень здобувачів обговорюються на засіданнях міжкафедральних методоб'єднань і затверджуються на засіданнях відповідних кафедр на початку кожного семестру, після чого інформація оприлюднюється на сайті ГПМ й доводиться до відома здобувачів.

Повторне складання здобувачами підсумкового контролю з кожної дисципліни у випадку незадовільної оцінки допускається не більше двох разів: перший раз – викладачу з цієї дисципліни; другий раз – комісії, створеній деканом факультету.

Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів здійснюється за загальними принципами та застосовується за всіма формами навчання.

Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла в здобувача вищої освіти в разі його неявки на підсумковий контроль або одержанні балів 0-59 за результатами підсумкового контролю знань.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Здобувачі вищої освіти, які отримали під час підсумкового семестрового контролю більше двох оцінок незадовільного рівня (0-59 балів), відраховуються з ГПМ.

Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним деканатами факультетів та узгодженим із навчальним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.

Розклад ліквідації академічної заборгованості оформлюється розпорядженням декана факультету.

Перескладання призначається завідувачем кафедри поза графіком екзаменаційної сесії у складі комісії з двох-трьох викладачів кафедри.

Порядок оскарження (апеляція) процедури проведення та результатів підсумкового контролю

Апеляція – це звернення з оскарженням рішення, винесеного нижчою інстанцією (викладачем, кафедрою, екзаменаційною / атестаційною комісією), до вищої інстанції (керівництва закладу, апеляційної комісії), що має право переглядати справу. Апеляційне провадження є важливою складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та гарантією справедливості освітньої діяльності ГПМ відповідно до чинного законодавства України.

Мета апеляційної процедури результатів контрольних заходів – визначення об'єктивності оцінювання, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, забезпечення законних прав та інтересів здобувачів вищої освіти.

Розгляд апеляційних заяв здійснює апеляційна комісія.

Наказ про створення та затвердження основного складу апеляційної комісії видає директор за поданням заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії та/ або атестації.

До складу апеляційної комісії входять: голова комісії; члени комісії; секретар комісії.

Головою комісії можуть бути заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, декан відповідного факультету, його заступник або висококваліфікований науково-педагогічний працівник.

До роботи апеляційної комісії як експерти залучаються висококваліфіковані НПП, що викладають дисципліни, з яких були проведені семестровий контроль / комплексний кваліфікаційний екзамен / захист кваліфікаційної роботи, але які не брали участі в оцінюванні контрольного заходу.

У своїй діяльності апеляційна комісія керується засадами демократичності, добросовісності та відкритості відповідно до законодавства України про вищу освіту.

Право на подання апеляції мають усі здобувачі вищої освіти незалежно від рівня вищої освіти на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС (від «FX» до «B» або «A») або за національною шкалою (від «незадовільно» до «відмінно», «зараховано» – «не зараховано»).

У разі незгоди з оцінкою семестрового контролю / комплексного кваліфікаційного екзамену / захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право в день оголошення результатів звернутися до дирекції ГПМ з відповідною апеляційною заявою.

За поданою заявою директор ГПМ скликає апеляційну комісію з метою захисту прав здобувачів вищої освіти, дотримання однакових вимог і розв'язання спірних питань.

Апеляція подається в день проведення контрольного заходу не пізніше 17.00 безпосередньо голові апеляційної комісії у двох примірниках: один передається в комісію, другий (з позначкою відповідальної особи про прийняття її на розгляд у комісію) залишається в здобувача вищої освіти.

Апеляційні заяви від сторонніх осіб, зокрема батьків, друзів тощо, не приймаються й не розглядаються.

Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

Подані заяви на апеляцію реєструються в приймальній заступника директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

У випадках, коли здобувач у зазначений термін не звернувся з апеляцією до директора, виставлена оцінка є остаточною.

Заява здобувача має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії впродовж трьох робочих днів після її подання.

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

Викладач, який проводив контрольний захід, має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії, але він не може входити до складу апеляційної комісії.

Здобувач має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

Комісією не приймаються апеляції з питань змісту та структури білетів, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язаних із порушенням здобувачем вищої освіти правил проведення підсумкового контролю.

Апеляційна комісія здійснює розгляд апеляції лише для встановлення правильності та об'єктивності виставленої оцінки і не передбачає повторного складання контрольного заходу здобувачем, що подав апеляцію.

За результатами розгляду апеляції комісія ухвалює одне з таких рішень: «Попередньо виставлена оцінка з (назва контрольного заходу) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється / не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів».

Рішення на засіданні апеляційної комісії приймаються простою більшістю голосів. У разі однакової кількості голосів голос голови апеляційної комісії є вирішальним.

Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія ухвалює рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної

комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості, залікової книжки.

Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

Нову оцінку в заліково-екзаменаційній відомості та в заліковій книжці здобувача вищої освіти виставляє завідувач кафедри. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від ___(дата), протокол № ___», завідувач кафедри (підпис).

Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача вищої освіти, який підтверджує це особистим підписом в протоколі засідання апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії ГПМ є остаточним та оскарженню не підлягає.

Протоколи засідань апеляційної комісії щодо першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти зберігаються як документи суворої звітності в деканаті відповідного факультету.

Відповідальність за збереження протоколів засідань апеляційної комісії несе декан факультету ГПМ.

9.2.4. Атестація здобувачів – це встановлення відповідності засвоєння здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідно стандартів вищої освіти.

Форми проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки здобувачів за відповідними освітніми програмами. У ГПМ застосовуються окремо та/або у поєднанні такі форми атестації:

- комплексний кваліфікаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців.

Організація та порядок проведення атестації, оцінювання результатів атестації, обов'язки та повноваження учасників атестації, робота апеляційної комісії визначені Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

ГПМ 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.

9.3. Директорський контроль – незалежний моніторинг якості навчання, об'єктивності вимірювання й оцінки навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. У формі директорського контролю можуть здійснюватися усі види контрольних заходів з дисципліни. Директорський контроль проводиться вибірково за наказом директора в окремих академічних групах та/або за відповідними дисциплінами.

9.4. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти регламентується Законом України «Про вищу освіту», Положенням про відрахування, переривання навчання, повторний курс, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет».

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є Закон України «Про вищу освіту», Розділ VIII *Доступ до вищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, Стаття 46:*

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;

{Пункт 4 частини першої статті 46 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2145-VIII від 05.09.2017}

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

б) інші випадки, передбачені законом.

Здобувачі, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

Здобувачі, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії не більше двох незадовільних оцінок, мають право на повторне перескладання викладачу та комісії.

У разі отримання оцінки «неприйнятно» здобувач відраховується з Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» без права на перескладання.

Здобувачі мають право поновитись на той самий курс, з якого були відраховані, на умовах повторного проходження курсу навчання.

Повторне вивчення дисциплін здобувачами вищої освіти регламентується Положенням про відрахування, переривання навчання, повторний курс, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет».

Форс-мажорні обставини

У разі надзвичайних та невідворотних обставин (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші причини непереборної сили), які об'єктивно унеможливають проведення аудиторних контрольних заходів, за наказом директора ГПМ запроваджується дистанційна форма оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, зокрема обов'язкова письмова частина семестрового екзамену може бути скасована, а підсумковий контроль проведений у вигляді усної співбесіди.

10. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасниками освітнього процесу в Горлівському інституті іноземних мов є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в ГПМ.

До освітнього процесу можуть залучатися стейкхолдери-роботодавці та фахівці-практики.

10.2. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Горлівського інституту іноземних мов мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства і людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради ГПМ;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку і побуту, встановлених законодавством, нормативними актами ГПМ, умовами контракту і колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів ГПМ;
- на захист права інтелектуальної власності;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах, затверджених навчальних планів і робочих навчальних програм з дисциплін;
- на участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової і виробничої діяльності ГПМ;
- на підвищення кваліфікації та стажування (не рідше одного разу на п'ять років);

- на здійснення науково-дослідної роботи;
- на індивідуальну педагогічну діяльність;
- на участь в об'єднаннях громадян;
- на користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- на моральне і матеріальне заохочення за сумлінну та активну роботу;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- одержувати житло, зокрема службове, в установленому законодавством порядку;
- на соціальне і пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та Положенням про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет».

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Горлівського інституту іноземних мов зобов'язані:

- виконувати умови, передбачені контрактом;
- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальностями, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в ГІМ, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати у здобувачів вищої освіти, які навчаються в ГІМ, самостійність, ініціативність, творчі здібності, любов до свого вишу;
- дотримуватися Положення про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», законів, інших нормативно-правових актів;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації здобувачами знань під час контрольних заходів, не дозволяти користуватися забороненими джерелами інформації;
- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок на екзаменах і під час інших контрольних заходів;
- готувати здобувачів вищої освіти до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна ГІМ.

10.3. Робочий час науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників

Робочий час науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Робочий час науково-педагогічних працівників передбачає час виконання ними освітньої, методичної, наукової, організаційної роботи та інших виробничих обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним освітньої, методичної, організаційної роботи та інших виробничих обов'язків.

Рекомендований перелік видів освітньої, наукової, методичної, організаційної роботи для науково-педагогічних і педагогічних працівників встановлюється МОН України.

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

Графік робочого часу науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом (або графіком)

контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом. Час виконання визначається розкладом (або графіком контрольних заходів) у порядку, встановленому ГПМ з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

10.4. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Горлівському інституті іноземних мов

Особи, які навчаються в ГПМ, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до ГПМ;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у вільний від навчання час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами ГПМ;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами ГПМ у порядку, передбаченому Положенням про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, семінарах виставках, конкурсах, подання робіт до друку;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування ГПМ, факультетів, Вченої ради ГПМ, органів студентського самоврядування;
- академічну мобільність, зокрема міжнародну;
- можливість навчатися за кордоном без перерви в навчанні;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне і/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 і психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління ГПМ та їхніх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників в установленому законодавством порядку;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід і вільний доступ до інфраструктури ГПМ відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

Особи, які навчаються в ГПМ, зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, Положення про Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», Правил внутрішнього розпорядку ГПМ, вимог індивідуального навчального плану здобувача, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації ГПМ;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, професійною майстерністю та підвищувати загальний культурний рівень;
- відповідально, сумлінно й творчо ставитися до виконання навчальних завдань;
- не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;
- дотримуватися графіку навчального процесу та вимог індивідуального навчального плану;
- дбати про честь та авторитет ГПМ, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним;
- дотримуватись норм академічної доброчесності;
- систематично відвідувати заняття;
- вчасно інформувати деканат про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок у ГПМ;
- дбайливо та охайно ставитись до майна ГПМ;
- берегти студентські документи;
- протидіяти корупційним проявам серед працівників та студентів ГПМ.

10.5. Навчання осіб з особливими освітніми потребами

Організація освітнього процесу, реалізація академічних прав здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства.

Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату тощо), яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю (освітньою програмою) та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

Метою Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ ДДПУ є: забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом

організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

Завданням є: поширення доступу до якісної вищої освіти з використання сучасних інформаційних технологій; реалізація індивідуального підходу до процесу навчання; формування у здобувачів ГПМ позитивного ставлення до осіб з особливими освітніми потребами.

Деканати ГПМ вивчають контингент здобувачів з особливими освітніми потребами з метою забезпечення реалізації освітнього процесу відповідно до навчальних планів. В окремих випадках з урахуванням індивідуальних характеристик здобувачів з особливими освітніми потребами можливе навчання за індивідуальним планом або за індивідуальним графіком. Для розширення інформаційного навчального простору та надання студентам якісних освітніх послуг можуть використовуватися елементи дистанційного навчання.

Психологічна підтримка, що здійснюється психологічною службою ГПМ, спрямована на з'ясування психологічних особливостей кожного здобувача, зміцнення та збереження його психологічного здоров'я, надання необхідної допомоги з адаптації в інтегроване освітнє середовище, сприяння особистісному розвитку.

11. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

обумовлена Законом України «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

11.1. Форми академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра в ГПМ:

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

Формами академічної мобільності для наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників закладів вищої освіти (наукових установ):

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- стажування;
- наукове відрядження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

11.2. Умови організації академічної мобільності

Академічна мобільність здобувачів ГПМ *спрямована на* підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та гармонізації стандартів вищої освіти, забезпечення конкурентоздатності випускників ГПМ на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в ГПМ, набуття здобувачами досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень.

Академічна мобільність здобувачів ГПМ може здійснюватися на підставі угоди про співробітництво між ГПМ і закладом вищої освіти України або закордонним закладом вищої освіти, групою ЗВО різних країн (далі – ЗВО-партнери), а також міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

Академічна мобільність здобувачів ГПМ реалізується *шляхом навчання, проходження мовної практики, проходження навчальної і виробничої практик, проведення наукових досліджень у ЗВО-партнерах України* (внутрішня академічна мобільність) та закордонними закладами вищої освіти-партнерами (зовнішня академічна

мобільність) протягом визначеного періоду, за індивідуальними навчальними планами й програмами навчальних дисциплін, узгодженими та затвердженими в установленому порядку координаційним центром міжнародних проєктів.

Відбір здобувачів для участі в програмах академічної мобільності ГПМ здійснюється конкурсною комісією, до складу якої входить заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр, представники органів студентського самоврядування. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом директора ГПМ. Головою конкурсної комісії призначається заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.

У випадку, якщо здобувач ГПМ бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає йому грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

Відбір учасників академічної мобільності ГПМ для участі в програмах академічної мобільності здійснюється на конкурсній основі за нижченаведеними критеріями: з урахуванням рейтингу їхньої успішності (відсутність академічних заборгованостей упродовж останнього навчального року, середній бал успішності – не нижче 80, що підтверджується візою декана відповідного факультету, участі в науковій роботі (наявність наукових публікацій (тези конференцій, наукові статті тощо), перемога в освітніх, наукових конкурсах та олімпіадах (дипломи переможців I-III ступенів), рекомендаційних листів, наданого мотиваційного листа та рівня володіння іноземною мовою.

До участі в програмах академічної мобільності ГПМ *допускаються* здобувачі денної форми навчання, які навчаються за освітнім рівнем магістра, а також здобувачі денної форми навчання, які успішно завершили 2-й рік навчання за освітнім рівнем бакалавр.

Особи, що уклали договори про навчання чи практику/стажування за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Претендент, який переміг у конкурсному відборі в програмі академічної мобільності ГПМ, надає до відділу з міжнародного співробітництва та роботи з іноземними студентами такий перелік документів:

- подання або заяву на ім'я директора із візами-погодженнями завідувача випускової кафедри, декана факультету;
- копію запрошення та його переклад, завірений деканом факультету;
- договір про академічну мобільність між ГПМ та Учасником (Договір про навчання чи Договір про практику/стажування – для здобувачів);
- договір про навчання між ГПМ, Учасником та вищим навчальним закладом/науковою установою-партнером;
- графік заміни навчальних занять (для викладачів – за потреби);
- індивідуальний навчальний план академічної мобільності (для здобувачів), підписаний Учасником, завідувачем кафедри та затверджений деканом факультету або його заступником (оформляється за потреби).

11.3. Визнання результатів програми академічної мобільності в ГПМ

Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із ЗВО-партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів, прийнятій у країні ЗВО-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання,

які було досягнуто здобувачем вищої освіти у ЗВО-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою (освітньо-науковою) програмою ГПМ.

Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані.

Визнання (зарахування) результатів навчання, кредитів, опанованих здобувачем навчальних дисциплін у ЗВО-партнері здійснюється на засіданні випускової кафедри за спеціальністю здобувача освітнього ступеня бакалавр/магістр, а також на підставі наданого здобувачем документа з переліком і результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів, завіреного в установленому порядку у ЗВО-партнері. За необхідності до аналізу документа залучаються фахівці інших кафедр. Рішення кафедри про визнання (зарахування) результатів навчання і кредитів оформлюється протоколом, який передається до відповідного деканату.

Навчальні дисципліни будуть перезараховані як обов'язкові дисципліни у разі, якщо їхній зміст та/або отримані компетенції і обсяг співпадають з відповідними навчальними дисциплінами в ГПМ не менше ніж на 60%. У такому разі перезараховані дисципліни заносять до відомості обліку успішності та у залікову книжку здобувача згідно з назвою курсу та обсягом ЄКТС ГПМ.

Дисципліни вільного вибору, яких не існує у навчальному плані відповідної спеціальності, можуть бути перезараховані або на підставі прямих аналогів, або на підставі власного вияву права на вільний вибір дисципліни здобувачем.

На підставі рішення випускової кафедри ГПМ в установленому порядку приймає рішення щодо допуску здобувача першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти до подальшого навчання з визнаними результатами навчання, кредитами.

Академічна різниця, яка за індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти визначається ГПМ, не повинна перевищувати 10 кредитів ЄКТС.

У разі навчання здобувача вищої освіти Горлівського інституту іноземних мов у ЗВО-партнері з метою отримання за результатами державної атестації документів про вищу освіту ГПМ та зарубіжного вищого навчального закладу-партнера, може здійснюватися складання академічної різниці у порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства обох сторін.

Результати підсумкової атестації здобувачів за період навчання у ЗВО-партнері представляються за шкалою, прийнятою у ЗВО-партнері і переводяться у шкалу, прийняту в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ ДДПУ.

Атестація учасників академічної мобільності, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється відповідними факультетами у порядку, встановленому в ГПМ.

Рекомендована кількість кредитів, які здобувач має отримати під час участі у програмі кредитної мобільності, становить 30 кредитів ЄКТС за семестр, але не менше ніж 24 кредити ЄКТС за семестр, та 60 кредитів ЄКТС за рік, але не менше ніж 48 кредитів ЄКТС за рік, чи відповідна їм кількість кредитів інших країн, якщо інше не передбачено угодами про академічну мобільність.

Горлівський інститут іноземних мов ДВНЗ ДДПУ сприяє перезарахуванню кредитів і оцінок, здобутих під час участі в програмах академічної мобільності, згідно із заявою здобувачів та попереднім погодженням із кафедрою/деканатом відповідного факультету.

11.4. Реалізація програм академічної мобільності в ГПМ іноземними учасниками освітнього процесу

Іноземні учасники освітнього процесу можуть брати участь у таких формах програм академічної мобільності Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ ДДПУ:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;

- участь у спільних проектах;
- наукове дослідження.

Перелік необхідних документів для участі іноземців у програмах академічної мобільності ГПМ визначається законодавством України в частині в'їзду та перебування іноземних громадян на території України, укладеними міжурядовими угодами про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародними програмами та проектами, угодами про співробітництво між іноземним закладом та ГПМ, а також з власної ініціативи іноземного учасника освітнього процесу, підтриманою адміністрацією ГПМ на основі видачі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Іноземні здобувачі вищої освіти як учасники освітнього процесу, що беруть участь у програмі академічної мобільності, можуть бути зараховані:

- за рахунок коштів міжнародних програм і організацій;
- за рахунок власних надходжень закладів-партнерів;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами

вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами.

ЗВО-партнери (відповідно до угоди між ГПМ і закладом-партнером) зобов'язані після завершення навчання видати здобувачеві документ із переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, проходження навчальної і виробничої практик, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних досягнень, проведення наукових досліджень, а також здійснити зарахування чи перезарахування кредитів відповідно до системи оцінювання в ГПМ та ЗВО-партнері, або видати документ про вищу освіту з додатком встановленого ЗВО-партнері зразка.

Обов'язки ЗВО-партнерів щодо здобувачів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, обумовлюються в угодах між ЗВО-партнерами щодо програм академічної мобільності учасників освітнього процесу.

12. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВИТИ

Бюджет часу здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, необхідних для досягнення відповідних результатів навчання на відповідному рівні вищої освіти за відповідною освітньо-професійною чи освітньо-науковою програмою, та обліковується в кредитах ЄКТС.

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, 30 кредитів на семестр.

Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на державну атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

Максимальний тижневий бюджет часу здобувача денної форми навчання становить 54 години. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку до участі у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо – до 5 годин. Тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин, з яких аудиторні – не більше 25 годин. З урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань в 40 тижнів на рік річний бюджет часу здобувача складає $45 * 40 = 1800$ годин.

Навантаження здобувачів з дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (семестру) складається з аудиторних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), консультацій, самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Орієнтовна кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС з урахуванням специфіки підготовки здобувачів вищої освіти у сфері філологічних наук може становити до 50%. Решта часу в кредиті відводиться на самостійну роботу.

Максимальний тижневий бюджет часу здобувача заочної форми навчання становить 27 годин, що використовуються для розрахунку бюджетного часу в міжсесійний період. У період сесії здобувачі вищої освіти заочної форми навчання мають такий же тижневий бюджет часу, як і здобувачі денної форми навчання (54 години).

Навчальні дні та їхня тривалість визначаються графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені наказом директора Горлівського інституту іноземних мов.

Навчальні заняття в ГПМ тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад навчальних занять повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

Здобувачі вищої освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних із реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України, не залучаються.

13. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу передбачає:

- стандарти вищої освіти;
- освітньо-професійні та освітньо-наукові програми;
- навчальні плани та робочі навчальні плани;
- навчальні програми та робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- силабуси освітніх компонент ОП;
- підручники і навчальні посібники;
- навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін.

Основні вимоги до підготовки, рецензування та запровадження окремих позицій навчально-методичного забезпечення визначаються Положенням про розроблення навчальних планів підготовки здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра та магістра у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет», Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов «Донбаський державний педагогічний університет», Положенням про науково-методичну раду Горлівського інституту іноземних мов «Донбаський державний педагогічний університет», Положенням про порядок підготовки та видання навчально-методичної та наукової літератури в Горлівському інституті іноземних мов «Донбаський державний педагогічний університет», Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти у Горлівському інституті іноземних мов «Донбаський державний педагогічний університет», Положенням про бібліотеку Горлівського інституту іноземних мов «Донбаський державний педагогічний університет».

14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Забезпечення якості освітнього процесу належить до основних засад державної політики у сфері освіти, а також є вирішальним орієнтиром і пріоритетним завданням директора Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ ДДПУ у сприянні ефективної організації освітнього процесу, регламентується Законом України «Про освіту» та «Про

вищу освіту», вимогами стандартів вищої освіти.

Процедури забезпечення якості освітнього процесу регулюються внутрішніми нормативними документами ГПМ, що розроблені, відповідно до законодавства України, з урахуванням вимог «Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area» (ESG) (2015 р.) («Стандарти та рекомендації щодо забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти» (ESG), 2015 р.) та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

Реалізація політики забезпечення якості освітнього процесу в ГПМ забезпечують директор, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи Вчена рада, науково-методична рада; на рівні структурних підрозділів – їхні керівники (декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники та завідувачі відділів), ради факультетів; на рівні освітніх програм – гаранті, кафедри та науково-педагогічні та педагогічні працівники.

Основні засади функціонування системи забезпечення якості вищої освіти та якості освітньої діяльності зазначено у відповідному Положенні ГПМ.

15. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення запроваджується з часу його схвалення та затвердження на Вченій раді ГПМ. Зміни та доповнення вносяться наказом директора Горлівського інституту іноземних мов ДВНЗ ДДПУ.