

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Хмельницького
національного університету

Сергій МАТЮХ
Наказ від 01.07.2022 № 77



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
БЕЗ ВІДРИВУ ВІД ВИРОБНИЦТВА
У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

УХВАЛЕНО:

Вченою радою Хмельницького
національного університету
(Перша редакція)
Протокол від 25.06.2015 № 11

УХВАЛЕНО ЗМІНИ:

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 26.12.2019 № 5

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 05.03.2020 № 8

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 29.04.2021 № 14

Хмельницький

З М І С Т

	С.
1 Загальні положення	3
2 Організаційні засади	5
3 Особливості організації навчального процесу за заочною формою навчання	9
4 Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання	12
5 Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва	13
6 Прикінцеві положення	15

1 Загальні положення

1.1 Положення про навчання здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва у Хмельницькому національному університеті (далі – Положення) регулює питання організації і проведення освітнього процесу для осіб, які навчаються без відриву від виробництва, і розроблене відповідно до законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» (зі змінами), «Про відпустки» (зі змінами), «Про Національну програму інформатизації», Положення про дистанційне навчання (наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466), наказу Міністерства освіти і науки України від 30.10.2013 № 1518 «Вимоги до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями», положень «Про дистанційне навчання у Хмельницькому національному університеті (ХНУ)», «Про організацію освітнього процесу у ХНУ», Статуту університету та інших чинних нормативних документів стосовно вищої освіти.

1.2 Організація освітнього процесу здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету (далі – Університет), які навчаються без відриву від виробництва, здійснюється відповідно до затверджених Вченою радою університету освітніх програм у межах ліцензованих / акредитованих спеціальностей. Формами здобуття вищої освіти без відриву від виробництва в Університеті є заочна та дистанційна:

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

- **дистанційна форма здобуття освіти** – індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.3 Організація підготовки здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва в Університеті здійснюється:

а) за **заочною** формою навчання:

- першого та другого рівнів вищої освіти – факультетами;

- третього рівня – факультетами і відділом аспірантури та докторантури;

б) за **дистанційною** формою навчання:

- першого та другого рівнів вищої освіти – Навчальним центром заочно-дистанційної освіти.

1.4 На навчання без відриву від виробництва приймаються громадяни України, які мають повну загальну середню освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою незалежно від їх статі, віку, раси, національності, виду і характеру занять, соціального і майнового стану, світоглядних переконань. Іноземні громадяни та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають відповідний освітній рівень, здобувають освіту відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

1.5 Прийом і зарахування на навчання без відриву від виробництва здійснюється на освітньо-професійні / освітньо-наукові програми (далі – освітня програма) в межах ліцензованого обсягу окремих спеціальностей згідно із чинними Правилами прийому. Особи, які навчаються в Університеті за заочною / дистанційною формою навчання, мають статус здобувача вищої освіти (студента, аспіранта), і на них поширюються права та обов'язки, що визначені Законом України «Про вищу освіту», Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

1.6 Навчання здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва не залежить від роду і характеру занять особи і здійснюється як за кошти державного бюджету, так і на підставі договорів між Університетом та юридичними / фізичними особами. Освітній процес за заочною формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

1.7 *Заочна / дистанційна форма* навчання за освітньою програмою певної спеціальності може бути *започаткована*, якщо:

- освітня програма / спеціальність акредитована за певним рівнем вищої освіти;
- є денна форма навчання зі спеціальності, в рамках якої започатковується підготовка фахівців за освітньою програмою;
- є необхідне навчально-методичне, матеріально-технічне, інформаційне та системотехнічне забезпечення цих форм навчання.

1.8 Відкриття заочної / дистанційної форми навчання за певною освітньою програмою у межах ліцензованої / акредитованої спеціальності Університету здійснюється за рішенням Вченої ради університету на підставі подання вченої ради факультету та рекомендації Науково-методичної ради університету. Перелік спеціальностей та освітніх програм, за якими здійснюється навчання без відриву від виробництва, та ліцензовані обсяги набору на кожну освітню програму представлені у Правилах прийому, що розміщені на веб-сайті Університету.

1.9 Для своєчасного і якісного розроблення навчальних та навчально-методичних матеріалів і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу за заочною / дистанційною формою навчання за освітніми програмами в межах спеціальностей, що започатковані в Університеті *вперше*, розробляти навчальні плани і розпочинати навчальний процес за заочною / дистанційною формами *рекомендується* на рік – два пізніше від початку навчального процесу за відповідними навчальними планами *денної* форми навчання.

1.10 Здобувачам вищої освіти заочної / дистанційної форми навчання, які успішно виконали освітню програму і успішно пройшли підсумкову атестацію за певний рівень вищої освіти, на підставі рішення екзаменаційної комісії / спеціалізованої вченої ради присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про вищу освіту із додатком європейського зразка.

1.11 Здобувач зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати усі вимоги договору (угоди) на навчання, індивідуального навчального плану, дотримуватися академічної доброчесності та Правил внутрішнього розпорядку Університету.

2 Організаційні засади

2.1 Основними документами, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу в структурних підрозділах Університету, що здійснюють підготовку фахівців без відриву від виробництва, є: стандарти вищої освіти спеціальностей (далі – Стандарт), освітні програми, навчальні плани, графік навчального процесу, робочі навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін. До документів, що безпосередньо забезпечують організацію навчального процесу здобувача вищої освіти відносяться: індивідуальний навчальний план студента / індивідуальний навчальний план аспіранта, індивідуальний план наукової роботи аспіранта, сїлабус, графік проведення сесїй або контрольних заходів тощо.

2.2 Навчальний план підготовки фахівців з відривом від виробництва (*заочна та дистанційна* форми навчання) формується на основі затвердженого навчального плану відповідної освітньої програми за певною спеціальністю і ступенем вищої освіти *денної* форми навчання і має *повністю* відповідати йому щодо *обов'язкових* освітніх компонентів (перелїк, назва та обсяг, види занять, практик і підсумкового контролю тощо) з урахуванням особливостей кожної з них. Основною відмінністю навчального плану підготовки фахівців за *заочною* формою є менший обсяг аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) обсягу аудиторних занять для усіх дисциплїн має бути *пропорційним*. Сукупна тривалість аудиторних занять з дисциплїни за заочною формою навчання, як правило, не перевищує 20 відсотків від обсягу аудиторних занять денної форми навчання (з розрахунку 2–3 години аудиторних занять на один кредит ЄКТС).

Навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти за заочною / дистанційною формою навчання після розгляду і схвалення вченою радою факультету проходять експертизу у навчальному і навчально-методичному відділах (для аспірантів – додатково у відділі аспірантури та докторантури), затверджуються Вченою радою університету і вводяться у дію наказом ректора.

2.3 Особливістю складання навчальних планів для *заочної* форми навчання є те, що його очна частина, тобто навчальне навантаження здобувача вищої освіти, яке виконується в Університеті у період настановних чи лабораторно-екзаменаційних сесїй, обмежується термінами додаткових відпусток, що встановлюються відповідними законодавчими актами України. При цьому важливим етапом для цієї форми є складання графіку навчального процесу, який полягає у зазначенні термінів проведення сесїй не у тижнях (денна форма), а у календарних днях, що дозволяє контролювати виконання положень ст. 15 Закону України «Про відпустки» (див. розд. 5 цього Положення).

2.4 Графік навчального процесу за *заочною* формою навчання має передбачати такі етапи:

- *настановна сесія*, впродовж якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальних дисциплїн, надають загальну інформацію щодо них, читають оглядові лекції та проводять лабораторні і практичні (семінарські) заняття з основних тем обов'язкових навчальних

дисциплін, що сприяє формуванню загальних та фахових компетентностей і практичних навичок у здобувача освіти та досягненню ним програмних результатів навчання. На цій сесії видають контрольні завдання та методичні матеріали до них, пояснюють систему оцінювання результатів навчання, в т.ч. про можливість визнання результатів навчання і зарахування кредитів, набутих як за формальною, так і неформальною та інформальною освітою тощо; проводять консультації, забезпечують іншими інструктивними та методичними матеріалами; дають настанови щодо доступу до Модульного середовища для навчання, дистанційних модулів, силабусів навчальних дисциплін, бібліотечного репозитарію тощо;

- **міжсесійний період**, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, отримують консультації викладачів, у т. ч. в онлайн режимі, виконують контрольні та індивідуальні завдання, програми практик і подають їх відповідним викладачам для перевірки;

- **екзаменаційна сесія**, під час якої здобувачі вищої освіти здають семестрові іспити та заліки, захищають звіти про практику та інші індивідуальні завдання, виконані у міжсесійний період, виконують інші заходи, передбачені освітньою програмою.

Графік навчального процесу за **дистанційною** формою має ту ж структуру, що й за заочною, однак заплановані види робіт на настановній сесії виконуються в основному за дистанційними технологіями з використанням відповідного навчального ресурсу та інформаційно-комунікаційних технологій.

2.5 На основі затверджених навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва на кожний рік деканатом розробляється **обов'язкова** частина індивідуального навчального плану (ІНП) здобувача вищої освіти. **Вибіркова** частина ІНП формується особисто студентом (аспірантом) шляхом вибору навчальних дисциплін із Каталогу вибіркових дисциплін (вебсайт Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), рубрика «Навчання», сторінка «Каталог вибіркових дисциплін») відповідно до зазначених у навчальних планах семестрах та обсягах (у кредитах ЄКТС) і положень «Про порядок реалізації права здобувачів вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін у ХНУ» та «Про індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти ХНУ» (тут і далі положення оприлюднені на вебсайті Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «**Положення**», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності»).

Зокрема, для здобувачів вищої освіти, які навчаються:

- за **заочною** формою – під час літньої настановної сесії на наступний навчальний рік або за графіком, затвердженим відповідною кафедрою;

- за **дистанційною** формою – упродовж 10 днів з початку чергового семестру поточного навчального року.

2.6 Обсяг і зміст набутих здобувачем вищої освіти, який навчається за заочною (дистанційною) формою навчання, загальних та спеціальних (предметних) компетентностей та програмних результатів навчання, мають відповідати вимогам Стандарту, встановленим для відповідної спеціальності та рівня вищої освіти і відповідної освітньої програми.

2.7 Загальний обсяг кредитів ЄКТС, призначений освітнім програмам відповідних рівнів підготовки здобувачів вищої освіти, розподіляється на період їхнього навчання таким чином:

- освітньо-професійна програма підготовки *бакалавра* – 240 кредитів ЄКТС: перший–другий курси – по 45, третій–п'ятий курси – по 50 кредитів ЄКТС (для студентів, набір яких здійснювався до 2020 року з терміном навчання 4 роки 10 місяців). По 60 кредитів на навчальний рік – для студентів заочної / дистанційної форми навчання цього ж рівня, починаючи з першого курсу 2021 року набору з терміном навчання 3 роки 10 місяців.

- освітньо-професійна програма підготовки *магістра* – 90 кредитів ЄКТС: шостий курс – 60, сьомий – 30 кредитів ЄКТС (термін навчання 1 рік 4 місяці);

- освітньо-наукова програма підготовки *магістра* – 120 кредитів ЄКТС: 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік (термін навчання 1 рік 10 місяців);

- освітньо-наукова програма підготовки *доктора філософії* – термін навчання – 4 роки, обсяг освітньої складової – 30–60 кредитів ЄКТС (визначається Стандартом, за його відсутності – освітньою програмою).

2.8 Термін навчання здобувачів вищої освіти за заочною (дистанційною) формою встановлюється Вченою радою університету і регламентується навчальним планом. Технології дистанційної форми навчання дають можливість завершити навчання за скороченим (подовженим) терміном за умови повного виконання освітньої програми (індивідуального навчального плану) як за обсягом, так і за змістом відповідно до вимог стандарту вищої освіти певної спеціальності.

2.9 Контрольні заходи для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, проводять згідно із Положенням про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ (вебсайт Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «Положення», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності»), Положенням про організацію і проведення підсумкових контролів у ході навчання за дистанційною формою з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і онлайн відео-зв'язку (вебсайт Університету (<https://khmnu.edu.ua/>): рубрика «Навчання», сторінка «Дистанційне навчання») і наказами ректора у терміни, визначені Графіком навчального процесу на відповідний навчальний рік.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до положень «Про атестацію здобувачів вищої освіти та наукового ступеня у ХНУ» та «Про порядок підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії та доктора наук у ХНУ» після успішного виконання ними освітньої програми та індивідуального навчального (наукового) плану.

2.10 З метою реалізації пункту 2.2. цього Положення щодо приведення навчального плану заочної / дистанційної форми навчання у *повну* відповідність до освітньої програми і навчального плану денної форми навчання та забезпечення формування загальних та фахових компетентностей, визначених Стандартом вищої освіти, для студентів бакалаврського рівня вводиться дисципліна «Фізичне виховання та основи здоров'я» з підсумковим контролем у формі заліку. Обсяг дисципліни визначається освітньою програмою і навчальним планом певної

спеціальності. Для студентів, які навчаються за скороченим терміном, ця дисципліна перезараховується із документа про попередню освіту.

2.11 Практична підготовка – обов’язковий компонент освітніх програм, що спрямований на набуття здобувачами вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, загальних і професійних компетентностей, в т.ч. практичних навичок зі спеціальності. Для досягнення цієї мети при формуванні освітніх програм проектні групи мають передбачати необхідні види та кількість **практично орієнтованих** компонентів освітньої програми із використанням різних видів практичної підготовки, а саме: практичні (семінарські) заняття, лабораторні роботи, навчальні екскурсії, підготовка проєктів, домашні індивідуальні завдання, а також навчальні і виробничі практики, які здобувач освіти повинен пройти у міжсесійний період за програмою відповідної практики.

Здобувачі вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання, які працюють за обраною спеціальністю або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням випускової кафедри можуть звільнитися від проходження навчальної і виробничої практик, однак вони мають підготувати звіт відповідно до програми практики і захистити його у комісії із диференційованою оцінкою. Лише у цьому випадку здобувачеві зараховується ця практика і присвоюється та кількість кредитів ЄКТС, яка призначена їй відповідною освітньою програмою.

Для осіб, які не працюють за фахом, кафедри організують практичну підготовку відповідно до обсягів, визначених Стандартом (освітньою програмою), як на базі відповідних підрозділів Університету у вигляді зазначених вище форм навчальних занять, так і на базах практики, з якими кафедри мають угоди, відповідно до освітньої програми та спеціальності здобувача з дотриманням вимог чинного законодавства щодо пільг, що надаються особам, які навчаються без відриву від виробництва.

Базами практик для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва можуть бути: підприємства, організації, установи, освітні, освітньо-виховні заклади, заклади професійно-технічного навчання, дослідні господарства, навчально-дослідні ділянки, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, а також відповідні об’єкти Університету тощо. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням із випусковою кафедрою, підібрати для себе базу практики відповідно до її програми за місцем проживання тощо і подати відповідний Лист-погодження на кафедру. Детальніша інформація наведена у Положенні про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНУ.

2.12 Університет за певних умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини, зокрема необхідність догляду за членами сім’ї тощо) для окремих здобувачів вищої освіти за їх заявою може продовжити терміни виконання індивідуального навчального плану або запропонувати особі пройти повторне навчання на тому ж курсі чи у відповідному семестрі (на умовах додаткової угоди).

2.13 Здобувач вищої освіти, який навчається без відриву від виробництва, має право користуватися бібліотечними фондами, програмним комплексом «Модульне середовище для навчання», модулями дистанційного навчання, навчальними програмами, методичними матеріалами та електронними ресурсами Університету, навчально-лабораторним обладнанням, технічними засобами,

отримувати консультації на умовах, визначених кафедрою та представлених у силабусі, що розміщений на вебсайті Університету (<https://khmnu.edu.ua/>) у розділа «Модульне середовище» або на вебсторінці кафедри (рубрика «Наш університет», сторінка «Структура університету»).

2.14 У міжсесійний період здобувачеві вищої освіти, який навчається без відриву від виробництва, за його заявою, може бути надана можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи, в т.ч. за програмами навчальних практик разом із здобувачами вищої освіти денної форми на умовах, визначених Університетом.

2.15 Виклик здобувача вищої освіти заочної / дистанційної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик згідно із чинним законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачам вищої освіти, які виконали індивідуальний навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. В іншому випадку йому видається повідомлення про терміни проведення сесії, яке не дає права на оплачувану відпустку. Після закінчення сесії деканат видає здобувачеві вищої освіти довідку про участь у сесії та її результати.

Довідка-виклик реєструється працівником деканату (відділу аспірантури та докторантури) в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована та прошнурована.

3 Особливості організації навчального процесу за заочною формою навчання

3.1 Організація навчального процесу за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до робочих навчальних планів та графіка проведення сесій на поточний навчальний рік. Ці документи розробляються випусковою кафедрою і деканатом у лютому–березні щорічно, узгоджуються із відділами: навчальним, навчально-методичним, відділом аспірантури та докторантури (для аспірантів), затверджуються проректором із науково-педагогічної роботи і доводяться до відома кафедр і здобувачів вищої освіти. За певних умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини тощо) здобувачу вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік навчального процесу.

3.2 Лабораторно-екзаменаційна (настановна) сесія для *студентів* заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі форми навчального процесу, передбачені робочим навчальним планом, а також виконання індивідуальних завдань та контрольних заходів. Для *аспірантів* – це період виконання передбачених індивідуальним навчальним планом видів очних занять освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії. Наукова складова ОНП виконується відповідно до індивідуального плану наукової роботи аспіранта і контролюється відділом аспірантури та докторантури.

Лекції для здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою, як правило, мають настановний, концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Семінарські заняття проводяться за основними темами програми, які

вносяться на самостійне вивчення. Практичні та лабораторні роботи мають забезпечувати формування необхідної сукупності компетентностей і результатів навчання відповідно до освітньої програми.

3.3 Міжсесійний період для заочної форми навчання – це робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача згідно із затвердженим графіком консультацій, у т. ч. в онлайн режимі із використанням телекомунікаційних технологій або модульного середовища для навчання.

3.4 Основними видами навчальної роботи здобувача вищої освіти в міжсесійний період є самостійна робота з виконання ним контрольних робіт, курсових проєктів (робіт) та індивідуальних завдань, програм практик, передбачених робочим навчальним планом. Ці завдання здобувач може виконувати як у стінах Університету, так і за його межами.

3.5 Сумарна тривалість сесій (у календарних днях) на кожний курс визначається, законодавством України про працю. Кількість сесій, терміни і графіки їх проведення встановлюються деканатом з урахуванням особливостей освітньої програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти, курсу навчання, можливостей і пропозицій здобувачів вищої освіти та їх роботодавців.

3.6 На останній лабораторно-екзаменаційній сесії поточного навчального року кожному студенту видається виписка із робочого навчального плану для формування індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік, у якій відображається: кількість сесій і терміни їх проведення; переліки *обов'язкових* навчальних дисциплін та їх обсяги у кредитах ЄКТС; обсяг у кредитах ЄКТС і порядковий номер семестру, у якому здобувач вищої освіти має вибрати навчальні дисципліни для формування *вибіркової* частини індивідуального навчального плану, кількість контрольних робіт та індивідуальних завдань і терміни їх виконання; форми семестрового контролю, підсумкової атестації та терміни їх проведення тощо.

3.7 Здобувач вищої освіти допускається до лабораторно-екзаменаційної сесії, якщо у нього немає академічної заборгованості за попередній семестр та заборгованості з оплати за навчання відповідно до умов договору / угоди (для осіб, які навчаються за кошти фізичних / юридичних осіб). Здобувач допускається до семестрового контролю з дисципліни, якщо він виконав усі індивідуальні завдання, передбачені робочою програмою. Виконаними вважаються індивідуальні завдання, зараховані викладачем відповідної кафедри і допущені до семестрового контролю.

3.8 Для забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання з виконання контрольних робіт, курсових проєктів (робіт), програм різних видів практики та інших індивідуальних завдань відповідними кафедрами мають бути розроблені та видані здобувачам освіти методичні рекомендації та настанови, в т.ч. з практичної підготовки, а інші необхідні інструктивні та навчально-методичні матеріали з дисципліни мають бути розміщені на веб-сторінці кафедри та у Модульному середовищі для навчання. До них відносяться:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус або виписка із робочого навчального плану;

- курс лекцій, якщо з дисципліни немає підручника, у повній мірі відповідний робочій програмі дисципліни;
- тематика практичних / семінарських занять з методичними вказівками для підготовки здобувачів вищої освіти до цих занять, переліком контрольних питань та навчальної літератури;
- перелік лабораторних робіт, методичні рекомендації щодо їх виконання та контрольні питання;
- методичні настанови до виконання контрольних робіт (таблиці з варіантами, методичні рекомендації щодо їх виконання, вимоги і зразки оформлення контрольних робіт);
- методичні настанови до виконання курсових проєктів (робіт) (тематика, методичні рекомендації щодо виконання і вимоги до їх оформлення і захисту);
- методичні настанови та завдання до виконання програм практик, передбачених освітньою програмою;
- вимоги до атестації на певному освітньому рівні (методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи та вимоги до її оформлення, поле тестових завдань для підсумкового атестаційного іспиту тощо).

3.9 Контрольні роботи, курсові проєкти (роботи) та індивідуальні завдання, виконані здобувачем вищої освіти за межами Університету, надсилаються в електронному вигляді через інформаційну систему «Електронний університет» безпосередньо викладачеві або до відповідного деканату, де вони реєструються і видаються викладачеві для перевірки.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольну роботу у семиденний термін (рахуються робочі дні) з часу її реєстрації. Результати перевірки повідомляються у деканат і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до іспиту чи заліку, а незараховані – разом із зауваженнями (рецензією) повертаються до деканату або безпосередньо здобувачу на доопрацювання.

Після завершення сесії викладач здає контрольні роботи здобувачів вищої освіти по списку до архіву кафедри, де вони зберігаються протягом шести місяців, а потім списуються в установленому порядку.

3.10 Контрольні аудиторні роботи, виконані в Університеті, перевіряються викладачем у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання.

3.11 Курсові проєкти (роботи) та звіти з практики (якщо такі передбачені програмою практики) мають бути перевірені керівником протягом десяти робочих днів з дня їх реєстрації. Курсові проєкти (роботи), звіти, допущені до захисту, здобувачі вищої освіти захищають перед комісією у складі двох–трьох викладачів кафедри, включаючи керівника проєкту / практики. Курсові проєкти (роботи), звіти про практику зберігаються в архіві кафедри впродовж одного року, після чого списуються в установленому порядку.

3.12 З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів вищої освіти у міжсесійний період кафедри призначають консультації, графік яких вивіщується на стенді кафедри і розміщується в силабусі та інформаційному середовищі для навчання на сторінці викладача. У випадку, якщо здобувач освіти не може з'явитися до Університету на консультації згідно із графіком, кафедра має передбачити можливість проведення консультацій в онлайн режимі.

4 Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання

4.1 Виконання навчального плану суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

4.2 Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи. Основною формою організації навчального процесу за дистанційною формою є самостійна робота здобувача вищої освіти під керівництвом викладача-консультанта (тьютора) із використанням дистанційних курсів та сучасних засобів навчання (комп'ютерних, телекомунікаційних, тощо).

4.3 Основними видами навчальних занять за дистанційною формою є: лекція, семінар (вебінар), практичні, лабораторні заняття, практики, консультації тощо.

4.4 Лекція, консультація, семінар (вебінар) згідно із навчальним планом можуть проводитися із здобувачами дистанційно у синхронному / асинхронному режимі.

4.5 Практичні заняття, які передбачають виконання практичних робіт (контрольні, розрахункові, розрахунково-графічні роботи, ділові ігри, виконання проєктів у групах, програми окремих практик тощо), можуть проводитися очно або дистанційно, у синхронному або асинхронному режимах, що має бути визначено робочою програмою навчальної дисципліни.

4.6 Лабораторне заняття може проводитися як очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, так і дистанційно з використанням відповідних віртуальних лабораторних робіт, тренажерів і лабораторій або за змішаною формою.

4.7 Курсові проєкти (роботи), програми практик та інші індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом, виконуються здобувачами вищої освіти самостійно при консультуванні керівниками проєктів та консультантами очно / у синхронному / асинхронному режимах.

4.8 Виконані індивідуальні завдання на паперовому носії надсилаються до деканату поштою або подаються особисто, а електронний варіант – через електронну пошту інформаційної системи дистанційного навчання. Контрольні роботи мають бути перевірені *викладачем-тьютором*, а курсові проєкти (роботи) – його *керівником* впродовж десяти робочих днів з дня одержання і реєстрації у навчальному Центрі заочно-дистанційної освіти (НЦ ЗДО). Перевірені курсові проєкти (роботи) допускаються до захисту у комісії за встановленими правилами. Після захисту курсові проєкти (роботи) здаються до архіву відповідної кафедри в установленому порядку.

4.9 Усі види контрольних заходів, передбачених навчальними планами з оцінювання результатів навчання осіб, які навчаються за дистанційною формою, здійснюються відповідно до Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ, наказів ректора та інших інструктивних документів, як правило, дистанційно з використанням різноманітних можливостей сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку за умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти або за очною формою.

4.10 З метою забезпечення сприятливих умов для навчання здобувачів вищої освіти за їх місцем проживання Університет створює інформаційно-комунікаційні центри дистанційного навчання (ІКЦ ДН) як невідокремлені технічні підрозділи навчального Центру заочно-дистанційної освіти на правах оренди комп'ютеризованих приміщень організацій та закладів освіти у різних населених пунктах. На ІКЦ ДН покладаються функції технічного забезпечення Інтернет-зв'язку здобувачів із регіональним центром – Університетом. ІКЦ ДН створюється і функціонує на основі «Положення про інформаційно-комунікаційний центр дистанційного навчання Хмельницького національного університету».

4.11 Веб-ресурси (електронні освітні ресурси) для забезпечення навчального процесу здобувачів вищої освіти за дистанційною формою розробляються науково-педагогічними працівниками відповідних кафедр згідно із Положенням про порядок підготовки та видання навчальної літератури у ХНУ, розміщеному на вебсайті Університету (<https://khnmu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «Положення», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності», та Методичними рекомендаціями щодо розроблення навчальної і навчально-методичної літератури у ХНУ, розміщеними у Модульному середовищі Університету на сторінці навчально-методичного відділу. Для визнання веб-ресурсу навчально-методичною розробкою Університету та таким, що рекомендований для використання в освітньому процесі, він має пройти процедуру внутрішньої сертифікації.

4.12 Перелік веб-ресурсів навчальних дисциплін, необхідних для забезпечення дистанційного навчання, вимоги до їх змісту та оформлення визначаються навчальним Центром заочно-дистанційної освіти та відповідними кафедрами і розміщуються на веб-сторінці Центру. Науково-методичне, інформаційне, кадрове і системотехнічне забезпечення навчального процесу за дистанційною формою навчання має відповідати вимогам наказу МОН України від 30.10.2013 № 1518.

4.13 Автори веб-ресурсів мають постійно оновлювати їх зміст відповідно до оновлення освітньої програми, навчальних планів та вимог стейкхолдерів. Контроль за змістом цих матеріалів здійснюють завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм, деканати, відділ забезпечення якості вищої освіти Університету із залученням представників стейкхолдерів.

4.14 Організаційні та навчально-методичні елементи технологій дистанційного навчання можуть використовуватися у навчальному процесі за денною і заочною формами на основі рішення державних виконавчих органів через виникнення надзвичайних ситуацій, в т. ч введення карантинних заходів, або рішення Вченої ради університету за умови відповідного науково-методичного, кадрового та системотехнічного його забезпечення.

5 Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва

5.1 Відповідно до підпункту 4 пункту 1 статті 62 Закону України «Про вищу освіту» та статті 15 Закону України «Про відпустки» особи, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їх форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також

працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються в Університеті за заочною / дистанційною формою навчання, мають право на додаткову оплачувану відпустку у зв'язку із навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Вказані пільги визначені як для громадян України, так і для іноземних громадян, а також осіб без громадянства, які працюють в Україні.

5.2 Додаткові оплачувані відпустки за місцем роботи надаються працівникам, які навчаються в Університеті без відриву від виробництва, на період:

а) сесій для осіб, які успішно навчаються за освітньою програмою бакалавра:

- на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно;

- на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно;

- для бакалавра зі скороченим терміном навчання на базі ОКР молодшого спеціаліста та за освітнім ступенем магістра:

- 40 днів на рік для усіх курсів.

б) складання атестаційних іспитів (за умови успішного виконання освітньої програми і індивідуального навчального плану) – до 30 календарних днів;

в) підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту / роботи) – до чотирьох місяців.

5.3 Додаткова відпустка без збереження заробітної плати надається в обов'язковому порядку працівникам, допущеним до вступних випробувань до закладів вищої освіти, тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти і назад.

5.4 Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в *аспірантуру* з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

5.5 Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в *аспірантурі* та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

5.6 Здобувачам вищої освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план у повному обсязі і мають академічну заборгованість, додаткові відпустки, які зазначені у пункті 5.2 цього Положення, надаються без збереження заробітної плати.

5.7 Університет у разі потреби (з урахуванням можливостей організації навчального процесу та умов праці здобувача вищої освіти тощо) може здійснювати перерозподіл додаткових відпусток між навчальними курсами в межах їх загальної тривалості на весь термін навчання.

5.8 Тривалість додаткових відпусток працівникам, які здобувають вищу освіту за освітньою програмою бакалавра на базі освітнього рівня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») або за освіт-

німи програмами магістра за відповідними навчальними планами, визначається як для осіб, які навчаються на *третьому* і наступних курсах університету.

5.9 Працівникам, які навчаються в Університеті без відриву від виробництва, щорічні відпустки можуть за їх бажанням приєднуватися до додаткових відпусток, що зазначені у п. 5.2 цього Положення.

6 Прикінцеві положення

6.1 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора університету на підставі рішення Вченої ради університету.

6.2 Положення про навчання здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва у Хмельницькому національному університеті розміщене на вебсайті Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «Положення», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності».

6.3 У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу.