

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Хмельницького  
національного університету

*Сергій МАТЮХ*

Наказ від 13.06.2025 № 55

## 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  
Рішення Вченої ради ХНУ  
протокол від 26.09.2024 № 2  
Рішення Вченої ради ХНУ  
протокол від 12.06.2025 № 16

Хмельницький

## ЗМІСТ

		С.
1	Загальні положення .....	3
2	Організаційні засади .....	4
3	Особливості організації освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти .....	8
4	Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва .....	11
5	Прикінцеві положення .....	12
	Додаток А	
	Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС .....	13

## 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», «Про вищу освіту», «Про відпустки», «Про Національну програму інформатизації» (зі змінами), Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (наказ МОН України від 07.02.2024 № 134), наказу МОН України від 08.02.2022 № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» (зі змінами), стандартів вищої освіти, інших чинних нормативних та інструктивних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України з питань вищої освіти, «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 за заочною формою здобуття освіти, здійснюється відповідно до затверджених Вченою радою університету освітніх програм у межах ліцензованих / акредитованих спеціальностей.

**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.

1.3 Організація підготовки здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва в Університеті за **заочною** формою здійснюється для:

- першого та другого рівнів вищої освіти – факультетами;
- третього рівня – факультетами і відділом аспірантури та докторантури.

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 формою, 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 організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

1.7 *Заочна* форма здобуття освіти за освітньою програмою певної спеціальності може бути *започаткована*, якщо:

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

1.8 Започаткування заочної форми здобуття освіти 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 вебсайті Університету.

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

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

1.11 Здобувач освіти 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 освітнього процесу, робочі навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін. До документів, що безпосередньо забезпечують організацію освітнього процесу здобувача вищої освіти відносяться: індивідуальний навчальний план студента / індивідуальний навчальний план аспіранта, індивідуальний план наукової роботи аспіранта, сїлабус, графік проведення сесій або контрольних заходів тощо.

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

Навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти за заочною формою здобуття освіти 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 здобуття освіти є те, що його очна частина, тобто навчальне навантаження здобувача вищої освіти, яке виконується в Університеті у період настановних чи лабораторно-екзаменаційних сесій, обмежується термінами додаткових відпусток, що встановлюються відповідними законодавчими актами України. При цьому важливим етапом для цієї форми є складання графіку освітнього процесу, який полягає у зазначенні термінів проведення сесій не у тижнях (денна форма), а у календарних днях, що дозволяє контролювати виконання положень ст. 15 Закону України «Про відпустки» (див. розд. 4 цього Положення).

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

- *настановна сесія*, впродовж якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальних дисциплін та виконання інших освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, 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 формування вибіркової частини індивідуального навчального плану та чинну в Університеті систему оцінювання результатів навчання, в т.ч. про можливість визнання результатів навчання і зарахування кредитів, набутих як за формальною, так і неформальною / інформальною освітою тощо; проводять консультації, забезпечують іншими інструктивними та методичними матеріалами; дають настанови щодо доступу до Модульного середовища для навчання, Каталогу вибірко-вих дисциплін, 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 надають їх відповідним викладачам для перевірки;

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

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 освітніх компонентів із загальноуніверситетського Каталогу (вебсайт Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), рубрика «Навчання», сторінка «Каталог вибірових освітніх компонентів») відповідно до зазначених у навчальних планах семестрах та обсягах (у кредитах ЄКТС) і положень «Про порядок реалізації права здобувачів вищої освіти на вільний вибір освітніх компонентів 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.

2.6 Обсяг і зміст набутих здобувачем вищої освіти, який навчається за заочною формою здобуття освіти, загальних та фахових (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 з терміном навчання 3 роки 10 місяців – по 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік і їх розподіл повністю відповідає навчальному плану денної форми здобуття освіти.

- освітньо-професійна програма підготовки *магістра* – 90 кредитів ЄКТС: перший курс – 60, другий – 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 9 місяців);

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

2.8 Термін навчання здобувачів вищої освіти за заочною формою встановлюється Вченою радою університету, а організація освітнього процесу регламентується графіком освітнього процесу. В Університеті термін навчання здобувачів різних рівнів вищої освіти, які навчаються за заочною формою, повністю відповідає термінам навчання здобувачів денної форми здобуття освіти.

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») і наказами ректора у терміни, визначені графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік. Оцінювання результатів навчання здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою за двома шкалами – інституційною та ЄКТС (додаток А).

Атестація здобувачів вищої освіти та наукових ступенів 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 форми здобуття освіти 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 введена дисципліна «Фізичне виховання та основи здоров'я» з підсумковим контролем у формі заліку.

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 повинні 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 форми здобуття освіти, 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 призначеній завідувачем кафедри 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», 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 розділі «Модульне середовище для навчання» або на сторінці 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 форми здобуття освіти на лабораторно-екзаменаційну (настановну) сесію здійснюється відповідно до графіка освітнього 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.

2.16 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 освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти**

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 освітнього процесу.

3.2 Лабораторно-екзаменаційна (настановна) сесія для *студентів* заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі форми освітнього 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 виносяться 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 здобуття освіти – 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 інших індивідуальних завдань, програм практик, передбачених навчальним планом. Ці завдання здобувач може виконувати як у стінах Університету, так і за його межами, в т. ч. за місцем проживання.

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 з усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом на семестр. Виконаними вважаються індивідуальні завдання, зараховані викладачем відповідної кафедри і допущені до семестрового контролю.

3.8 Для забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти 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 рекомендаціями для підготовки здобувачів вищої освіти до цих занять, переліком контрольних питань та рекомендованої 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 тощо);
- 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 і захисту звітів, 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 проекти (роботи) та звіти з практики (якщо такі передбачені програмою практики) мають бути перевірені керівником протягом десяти робочих днів з дня їх реєстрації. Курсові проекти (роботи), звіти, допущені до захисту, здобувачі вищої освіти захищають перед комісією у складі двох–трьох викладачів кафедри, включаючи керівника проекту / практики. Оцінювання захисту здійснюється за двома шкалами оцінювання – інституційною та шкалою ЄКТС (додаток А). Структурування видів навчальної роботи у курсовому проекті (роботі) та звіті з практики наводиться у Методичних рекомендаціях до виконання курсового проекту (роботи) та у Програмі практики. Курсові проекти (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 вивішується 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 Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва**

4.1 Відповідно до пункту 4 частини 1 статті 62 Закону України «Про вищу освіту» 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 формою здобуття освіти, мають право на додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством **для осіб, які поєднують роботу з навчанням.**

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

4.2 Відповідно до статті 15 Закону України «Про відпустки» додаткові оплачувані відпустки за місцем роботи надаються працівникам, які навчаються в Університеті без відриву від виробництва, на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто успішно навчається в університеті:

а) за освітньою програмою здобувача освітнього ступеня бакалавра:

- на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно;
- на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно;

- для здобувачів зі скороченим терміном навчання на базі освітнього ступеня молодшого бакалавра, або освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та здобувачів освітнього ступеня **магістра** – 40 днів на рік для усіх курсів навчання.

б) складання атестаційних іспитів здобувачами першого та другого рівнів вищої освіти (за умови успішного виконання освітньої програми і індивідуального навчального плану) – до 30 календарних днів;

в) підготовка та захист кваліфікаційної роботи – до чотирьох місяців.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Здобувачам вищої освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план у повному обсязі і мають академічну заборгованість, додаткові відпустки, які зазначені у пункті 4.2 цього Положення, надаються без збереження заробітної плати.

4.7 Університет у разі потреби (з урахуванням можливостей організації освітнього 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.

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

4.9 Працівникам, які навчаються в Університеті без відриву від виробництва, щорічні відпустки можуть за їх бажанням приєднуватися до додаткових відпусток, що зазначені у п. 4.2 цього Положення.

## 5 Прикінцеві положення

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

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

5.3 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 ухвали Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу.

## ДОДАТОК А

**Таблиця 1 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС**

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (рівень досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни / освітнього компонента)	
		Залік	Іспит / диференційований залік
A	90-100	Зараховано	<i>Відмінно / Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		<i>Добре / Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		<i>Задовільно / Satisfactory</i> – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	<i>Незадовільно / Fail</i> – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		<i>Незадовільно / Fail</i> – Результати навчання відсутні