

Затверджено
Вченою радою приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
«31» серпня 2018 року, протокол №5
_____ С.Б. Рибалко

Введено в дію наказом Ректора Інституту
від «31» серпня 2018 року №5
_____ С.Б. Рибалко

Положення про організацію освітнього процесу в приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури»

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення) регулює питання організації освітнього процесу в приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Інститут).

1.2. Нормативну основу організації освітнього процесу в Інституті складають Конституція України, ратифіковані міжнародні договори України, закони України («Про освіту», «Про вищу освіту»), укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, акти Міністерства освіти і науки України, інші підзаконні нормативно-правові акти, Статут Інституту, накази та розпорядження ректора, рішення вченої ради, це Положення, інші внутрішні документи Інституту.

1.3. Організація освітнього процесу проводиться структурними підрозділами, зокрема навчальним відділом.

До створення навчального відділу, організацією освітнього процесу займається Перший Проректор. В такому випадку Перший Проректор виконує всі дії, які в цьому положенні передбачені для навчального відділу.

1.4. Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію навчального процесу зі спеціальності. Навчальні плани складаються окремо для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня та за кожною формою навчання (в тому числі навчання зі скороченим терміном навчання) на основі відповідної освітньо-професійної програми.

Навчальний план повинен містити:

- відомості про галузь знань;
- спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю);

- освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію;
- нормативний термін навчання;
- графік навчального процесу;
- обсяги теоретичної, практичної підготовки;
- блоки обов'язкових та варіативних навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними обсягами у кредитах ECTS і академічних годинах);
- дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальні плани розробляються на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки, ухвалюються Ректором та затверджуються Вченою радою Інституту.

1.5. Робочий навчальний план – це нормативний документ, який розробляється з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення змін на виконання актів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Інституту.

Робочі навчальні плани складаються за наявності потреби, за рішенням Ректора, що оформлюється наказом. Робочі навчальні плани розробляються на навчальний рік і до початку семестру подаються до навчального відділу разом із графіком навчального процесу. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня та форми навчання, в тому числі навчання зі скороченим терміном навчання.

Робочі навчальні плани затверджуються Ректором Інституту

1.6. Під час формування навчальних планів необхідно враховувати вимоги затверджених стандартів вищої освіти (у разі затвердження) у частині освітньо-кваліфікаційних характеристик для відповідної спеціальності і освітньо-кваліфікаційного рівня за діючим на час розроблення Переліком спеціальностей. Навчальним планом для певної спеціальності має визначатися перелік обов'язкових дисциплін (максимум – 75% від загального обсягу кредитів ЄКТС). Загальний обсяг вибіркового дисциплін має складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Серед вибіркового дисциплін навчальним планом може встановлюватися перелік професійно-орієнтованих дисциплін на вибір для певної спеціалізації. Кількість навчальних дисциплін на навчальний рік повинна бути не більше шістнадцяти.

Розподіл студентів для вивчення навчальних дисциплін із переліку варіативних (вибіркових) здійснюється навчальним відділом шляхом опитування студентів та формування списків. Групи студентів по вивченню варіативних дисциплін на наступний

семестр затверджується навчальним відділом та за тиждень до початку семестру подається до кафедри разом із робочим навчальним планом.

Навчальні і робочі навчальні плани складаються за визначеною навчальним відділом формою.

1.7. На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів

Індивідуальний навчальний план студента складається на поточний рік на підставі робочого навчального плану відповідної спеціальності і включає всі навчальні дисципліни й практики нормативної та вибіркової частин змісту освіти.

Навчальні дисципліни вибіркової частини, які включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими для вивчення.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується навчальним відділом. Контроль за індивідуальним навчальним планом студента, надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента і його реалізації протягом усього періоду навчання покладається на студентського куратора.

Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

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

Освітні програми для кожного рівня спеціальності затверджуються Вченою радою Інституту.

2. Форми навчання на форми організації освітнього процесу

2.1. Навчання в Інституті здійснюється за очною (денною) формою.

2.2. Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

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

2.3. Основними видами навчальних занять є:

- лекція;
- семінарське, практичне, лабораторне заняття, студія;
- консультація.

Лекція – це вид навчального заняття, який призначений формувати у студентів основи знань до рівня компетентності з певної галузі знань, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Лекцією є логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою, а обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію з попередньо визначених проблем. На підставі індивідуальних завдань студенти готують тези виступів з цих проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах в складі академічної групи.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами завдання, їх виступи, активність в дискусії та дебатах, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін.

Одержані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення професійних навчальних дисциплін і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування. Практичне заняття може проводитись в формі студії (дизайн студія, архітектурна студія).

Студія (дизайн студія, архітектурна студія) – це форма практичного заняття, під час якого студенти разом з викладачем вирішують нестандартні дизайн-завдання та розробляють індивідуальні чи групові навчальні проекти, використовуючи набуті знання та навички з різних дисциплін.

Для проведення студій передбачається залучення висококваліфікованих фахівців, які мають значний досвід практичної діяльності. Такі фахівці можуть залучатись за договорами, та можуть не входити до складу науково-педагогічних працівників Інституту. Допуск таких фахівців погоджується наказом першого проректора.

В умовах Інституту - студія – один з пріоритетних видів занять, оскільки саме такий спосіб опанування основних професійних дисциплін є найбільш ефективним та загальноприйнятим у світовій практиці архітектурної освіти.

Інші практичні можуть проводитися у різноманітних формах (лабораторія, відвідування майстерень, польові розвідки, екскурсії на виробництва, тощо) відповідно до мети та завдань відповідних дисциплін.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводиться за встановленим навчальним відділом розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни.

2.4. Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних та групових завдань та проєктів, науково-дослідну роботу, яка складає до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни студента денної форми навчання в Інституті.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально - методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни та затверджених завідувачем кафедри для кожної дисципліни окремо. До таких засобів можуть відноситись: підручник, рідери (добірки текстів з різних книг, які готують викладачі для студентів), навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, у тому числі все перелічене електронних носіях тощо.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література, електронні підручники тощо.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, аудиторії (студії) у приміщенні Інституту, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях та майстернях), а також у домашніх умовах.

Курсова робота з навчальної дисципліни – це індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, при необхідності – графічного, ілюстративного матеріалу), та є творчим рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця, виконаних студентом самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань, умінь та навичок.

Курсовий проект з навчальної дисципліни – це творче індивідуальне або групове завдання, кінцевим результатом виконання якого є результати та висновки дослідження, творча розробка проекту споруди, об'єкту, території, технологічного процесу, механізму, макету, апаратних і програмних засобів тощо.

Курсовий проект містить матеріали, які визначаються бріфом (опис проблеми та концептуальні рамки) проекту. Курсовий проект виконується студентом самостійно, але його частини можуть бути виконані в рамках реалізації групових проектів, під керівництвом викладача протягом визначеного терміну на основі знань та умінь, набутих з даної та суміжних дисциплін під час роботи у студіях.

Курсові проекти (роботи) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Мета, завдання та порядок виконання курсових проектів і робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних матеріалах до проекту.

Проміжні та фінальні підсумки курсового проектування презентуються та обговорюються під час зустрічей викладачів та запрошених експертів, практиків та представників роботодавців зі студентами (рев'ю) та на засіданнях кафедр. Рев'ю проводяться згідно з затвердженим кафедрою графіком.

2.5. Контрольними заходами є поточний та підсумковий контроль.

Формами поточного контролю є індивідуальні есе, індивідуальні та групові презентації, індивідуальні та групові письмові розрахункові та графічні роботи/проекти. Формами підсумкового контролю є курсова робота, курсовий проект, залік, екзамен.

Форми контролю визначаються робочими програмами навчальних дисциплін.

2.6. В Інституті можуть використовуватись технології дистанційного навчання в порядку та на умовах, встановлених Положенням про дистанційне навчання, яке затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466 (в частині, що не суперечить Закону України «Про вищу освіту»).

3. Навчальний час студента

3.1. Облік трудомісткості навчальної роботи студентів в Інституті здійснюється у кредитах ЄКТС.

Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

3.2. Облікова одиниця навчального часу студента – це академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс.

Навчальний курс (рік) – період навчання студента тривалістю 12 місяців, який розпочинається для студентів у період з 1 до 10 вересня і регламентується графіком навчального процесу. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить 8 тижнів.

Навчальний семестр – складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом і становить 16 тижнів. На випускових курсах тривалість окремих семестрів може бути зміненою.

Навчальний тиждень - це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин. Навчальний тиждень в Інституті займає 6 днів, з понеділка по суботу.

Навчальний день – складова навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин. До навчального дня студента входить: час навчальних занять за розкладом, виконання індивідуальних завдань, самостійної роботи студента, практична підготовка, факультативні заняття з фізичного виховання, поглибленого вивчення англійської та інших іноземних мов, окремих дисциплін, студентської наукової роботи, відвідування відкритих лекцій Інституту тощо.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку аудиторних занять. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Зміна тривалості академічної години не допускається.

Тривалість навчального заняття встановлюється розкладом занять, з обов'язковим встановленням перерви 15 хвилин після кожної академічної години. За дотримання режиму навчання та перерв під час навчального заняття відповідає викладач.

4. Робочий час науково-педагогічних працівників

4.1. Робочий час науково-педагогічних та педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.

4.2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного та педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

4.3. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Ректором Інституту.

4.4. Основним документом, в якому відображається навчальна, методична, наукова, організаційна роботи науково-педагогічного, наукового і педагогічного працівника протягом навчального року, є його індивідуальний робочий план. Співвідношення між навчальною, методичною, науковою, організаційною роботою викладача затверджується Першим Проректором Інституту.

5. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

5.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу охоплює:

- стандарти освітньої діяльності та вищої освіти;
- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- навчально-методичні комплекси з усіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, які охоплюють типові (або авторські) та робочі програми навчальних дисциплін, плани лекційних, семінарських і практичних занять, інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін, контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, критерії оцінювання знань і вмінь студентів, тестові завдання для оцінювання результатів навчання студентів тощо;
- методичні матеріали для студентів щодо виконання курсових проектів (робіт) та кваліфікаційних робіт;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- рідери, підручники та навчальні посібники;
- інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

5.2. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни затверджується кафедрою, що відповідає за викладання відповідної дисципліни, після обов'язкового обговорення з групою забезпечення спеціальності.

6. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення осіб, які навчаються в Інституті

6.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законом.

6.2. Невиконанням індивідуального навчального плану вважається:

- 1) або отримання оцінки Fx за шкалою ЄКТС (40 балів і менше за шкалою Інституту) з двох або більше дисциплін за навчальний рік за результатами підсумкового контролю;

2) або якщо здобувач освіти отримав оцінку Fx за шкалою ЄКТС з однієї з дисциплін та не пройшов повторно цю дисципліну, або після повторного проходження склав його знову на Fx.

6.3. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Інституті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються законом України «Про вищу освіту» та положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.4. Здобувачі освіти мають право на повторне навчання у разі невиконання навчального плану (академічну неуспішність) з поважних причин. Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується Ректором Інституту, з урахуванням консультацій з органами студентського самоврядування, до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

Повторне навчання - це повторне проходження дисципліни або курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого здобувач освіти не виконав у повному обсязі з поважних причин.

7. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти

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

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

- анонімне анкетування студентів після проходження дисципліни;

- семестрові рев'ю із запрошеними зовнішніми експертами-практиками, лідерами у професії та роботодавцями;
- впровадження Інститутом публічної програми із запрошенням експертів з архітектури та урбанізму;
- щорічна виставка робіт та проектів студентів з презентацією, оцінка на відповідність результатів освітній програмі;
- створення та забезпечення онлайн платформи для групової та індивідуальної роботи студентів із викладачами забезпечення учасників освітнього процесу необхідною інформацією, здачі завдань та комунікації.