



Київський університет імені Бориса Грінченка

НАКАЗ

«27» 02 _____ 2015 р.

№ 60

Про затвердження Тимчасового положення
про організацію освітнього процесу

На виконання пункту 2 статті 47 Закону України від 1 липня 2014 р.
(№ 1556-VII) «Про вищу освіту» та рішення Вченої ради Університету від
26.02.2015 протокол № 2

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка» (додаток 1).
2. Ввести Положення в дію з 2015-2016 навчального року.
3. Структурним підрозділам Університету привести освітню діяльність у відповідність до Положення.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

В.О. Огнев'юк

Київський університет імені Бориса Грінченка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Вченої ради Університету
від 26 лютого 2015 року
протокол № 2

Голова Вченої ради, ректор
В.О. Огнев'юк



**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
в Київському університеті імені Бориса Грінченка**

Київ – 2015

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення	4
Розділ II. Основні терміни, поняття та їх визначення.....	4
Розділ III. Учасники освітнього процесу.....	7
3.1. Категорії учасників освітнього процесу.....	7
3.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники.....	7
3.3. Здобувачі вищої освіти.....	8
3.4. Інші особи, які навчаються в Університеті.....	8
Розділ IV. Рівні та ступені вищої освіти	8
4.1. Рівні вищої освіти	8
4.2. Ступені вищої освіти.....	9
4.3. Післядипломна освіта.....	12
Розділ V. Стандарти вищої освіти	13
Розділ VI. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.....	15
Розділ VII. Доступ до вищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті	17
7.1. Правила прийому на навчання до Університету	17
7.2. Права й обов'язки осіб, які навчаються в Університеті	18
7.3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення студентів	21
7.3.1. Відрахування студентів.....	21
7.3.2. Переривання навчання	22
7.3.3. Поновлення студентів	22
7.3.4. Переведення студентів.....	23
Розділ VIII. Академічні свободи, права й обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.....	24
8.1. Академічні свободи науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету	24
8.2. Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету	24

8.3. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників	25
Розділ ІХ. Організація освітнього процесу	26
9.1. Мова викладання	26
9.2. Форми навчання.....	26
9.3. Форми організації освітнього процесу	27
9.3.1. Види навчальних занять.....	27
9.3.2. Самостійна робота студентів.....	31
9.3.3. Практична підготовка студентів	32
9.3.4. Контрольні заходи	32
9.3.5. Атестація студентів	36
9.4. Порядок ліквідації академічної заборгованості	36
Розділ Х. Академічна мобільність студентів.....	37
Розділ ХІ. Планування освітнього процесу	38
11.1. Кредити ЄКТС та їх встановлення	38
11.2. Планування графіка навчального процесу та розкладу занять.....	39
11.3. Навчальний час студента	40
11.4. Планування навчального навантаження студента	41
11.5. Робочий час викладача.....	44
Розділ ХІІ. Умови фінансування освітнього процесу.....	46

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка (далі – Тимчасове положення) регламентує загальні засади організації освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка (далі – Університет).

Тимчасове положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

Тимчасове положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів Університету щодо надання освітніх послуг.

Тимчасове положення вводиться в дію на період до прийняття Кабінетом Міністрів України відповідних постанов, передбачених Законом України «Про вищу освіту» (з урахуванням прикінцевих і перехідних положень), та затвердження центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки інших нормативно-правових актів щодо організації освітнього процесу.

Розділ II

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У Тимчасовому положенні використовуються терміни, зазначені у Законі України «Про вищу освіту», Довіднику користувача ЄКТС, та інші:

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

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

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

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

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

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

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

кафедра – базовий структурний підрозділ Університету (його факультетів, інститутів), що провадить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

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

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

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

науковець – працівник Університету, який має вищу освіту та проводить фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження і отримує наукові та/або науково-технічні результати;

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

освітня діяльність – діяльність Університету, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

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

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

предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Університету (Університетського коледжу, далі – Коледж), що провадить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін;

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

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

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

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

Розділ III

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

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

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

3.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (на кафедрах факультетів, інститутів) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (у предметних, циклових комісіях Коледжу) провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Педагогічні працівники можуть виконувати або залучатись до виконання наукової, науково-технічної або науково-організаційної роботи.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи в Університеті визначаються з урахуванням норм, встановлених Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи встановлюються Університетом.

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

3.3. Здобувачі вищої освіти

Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти, аспіранти, докторанти.

Студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста.

Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

Докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

3.4. Інші особи, які навчаються в Університеті

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

Слухач – особа, яка навчається на курсах доуніверситетської підготовки, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, зокрема за програмами післядипломної освіти.

Розділ IV

РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Рівні вищої освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;

- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає п'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, передбачених для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

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

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

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

Науковий рівень вищої освіти відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення й упровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

4.2. Ступені вищої освіти

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ОКР) молодшого спеціаліста, спеціаліста і ступенями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук.

Молодший спеціаліст – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, передбачених для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста і здобувати повну загальну середню освіту.

Нормативний термін навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста на базі повної загальної середньої освіти становить 2-3 роки, а на основі базової загальної середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти – 3-4 роки. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують диплом молодшого спеціаліста, що надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу для здобуття ступеня бакалавра.

Диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта) прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра.

Освітньо-професійна програма підготовки молодшого спеціаліста реалізується Університетським коледжем.

Молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми обсягом 90-120 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра при наявності повної загальної середньої освіти.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання студентом освітньо-професійної програми обсягом 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) визначається Університетом.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра при наявності повної загальної середньої освіти.

Нормативний термін навчання за денною формою, як правило, становить 4 роки (240 кредитів ЄКТС).

Спеціаліст – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі ступеня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння і знання, достатні для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, передбачених для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Нормативний термін навчання за денною формою – 1 рік.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) складову обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра при наявності ступеня бакалавра.

Нормативний термін навчання магістра за денною формою становить 1,5-2 роки (90-120 кредитів ЄКТС) і визначається програмою підготовки.

Перехід студентів Університету на програму навчання кожного наступного ступеня здійснюється на конкурсній основі за результатами навчальних досягнень і наукових (творчих) здобутків.

Освітньо-професійні програми підготовки бакалавра, спеціаліста, магістра реалізуються Гуманітарним інститутом, Педагогічним інститутом, Інститутом мистецтв, Інститутом людини, Інститутом суспільства (далі – інститути).

Відповідність освітніх послуг Університету державним стандартам освіти визначається через ліцензування, інспектування та акредитації освітніх програм.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою Університету за результатами успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (докторська школа).

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою Університету за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.3. Післядипломна освіта

Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

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

- перепідготовку – отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;
- спеціалізацію – набуття особою здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості в межах спеціальності;
- розширення профілю (підвищення кваліфікації) – набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах професійної діяльності або галузі знань;
- стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Особа, яка пройшла перепідготовку і успішно пройшла атестацію, отримує відповідний документ про вищу освіту.

Особа, яка успішно пройшла спеціалізацію чи розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ про післядипломну освіту, зразок якого затверджується засновником Університету.

Післядипломна освіта в Університеті забезпечується Інститутом післядипломної педагогічної освіти та іншими інститутами у межах ліцензованих обсягів.

Розділ V

СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої (наукової) програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, у якому визначається перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Перелік дисциплін навчального плану складається з двох частин – обов'язкової та вибіркової. Вибіркова частина навчального плану становить не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти. Зазначену частину навчального плану студент формує самостійно з переліку дисциплін (додаткових спеціалізацій тощо) за встановленою в Університеті процедурою.

Навчальний план для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджується Вченою радою Університету.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік укладається **робочий навчальний план**, що затверджується ректором Університету.

Робочий навчальний план формується на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень студентів щодо вибіркових навчальних дисциплін.

Щороку робочі плани укладаються до 15 квітня, уточнюються з 10 по 20 травня, а для нового набору – уточнюються в частині студентського контингенту до 1 вересня поточного року.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких зазначається в навчальному плані.

Основна мета, завдання, зміст навчальної дисципліни, вимоги до знань, умінь і компетенцій студентів визначаються **навчальною програмою дисципліни**.

Місце і значення навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки фахівців зазначаються у **робочій навчальній програмі дисципліни**, що розробляється відповідно до Типового положення Університету про робочу навчальну програму та інших навчально-методичних документів Університету і містить структуру і зміст дисципліни, послідовність, обсяги та організаційні форми її вивчення, визначає форми та засоби проміжного й підсумкового контролю, критерії оцінювання якості знань студентів.

Робоча навчальна програма має бути доступною студентам для ознайомлення і повинна бути обов'язковою складовою електронного навчального курсу (далі – ЕНК), розміщеному в електронному середовищі Університету.

Робоча навчальна програма дисципліни, ухвалена рішенням кафедри і затверджена проректором з науково-методичної та навчальної роботи, входить до обов'язкових матеріалів кафедри (предметної, циклової комісії), які розміщуються на офіційному веб-сайті Університету.

При розгляді й затвердженні робочої навчальної програми, поданої вперше, обов'язкова наявність зовнішньої рецензії провідного фахівця відповідної галузі.

Стандарти вищої освіти з кожної спеціальності розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Університет має право самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

Розділ VI

СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті (далі – Система якості) являє собою взаємозумовлену та взаємопов'язану сукупність змісту, форм, методів, технологій і засобів проміжного та кінцевого оцінювання якості професійної підготовки майбутнього фахівця, а також організаційно-педагогічні умови їх реалізації.

Така система спрямована на підтримку професійно-впорядкованих дій суб'єктів освітнього процесу в навчально-дослідницькому просторі Університету при активному застосуванні інформаційно-комунікаційних технологій та включає такі основні підсистеми – управлінську, професійно-педагогічну, технологічну, критеріально-результативну, які відповідно забезпечують: здійснення загального керівництва якістю вищої освіти, її відповідність встановленим вимогам, закріпленим нормативно-правовими документами; відповідальність уповноважених за якість освіти осіб; зміст процедур та ресурси, наявні в Університеті і спрямовані на забезпечення високої якості надання освітніх послуг; критерії та результати оцінки якості освіти.

В основу Системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті закладено врахування особливостей підготовки фахівців різного напрямку та фаху.

Кінцева мета функціонування Системи якості – це забезпечення підготовки конкурентоспроможного випускника на ринку праці.

Головним принципом функціонування Системи якості є студенто-центрованість у всіх складових освітнього процесу в Університеті.

Основними принципами Системи якості виступають:

- відкритість усіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання студентів, слухачів та аспірантів;
- варіативність і гнучкість у реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Внутрішня система забезпечення якості освіти реалізується через такі заходи:

- моніторинг якості освітнього процесу;

- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розроблення та впровадження в практику нових освітніх програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;
- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- упровадження інноваційних технологій і підходів;
- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- проведення зовнішнього аудиту щодо управління якістю, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

З метою здійснення моніторингу якості освіти в Університеті проводиться:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних та акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше ніж двічі на рік) аналіз успішності (за курсами, напрямами / спеціальностями, структурними підрозділами) та якості знань студентів; такий аналіз успішності здійснюється й щодо стипендіального забезпечення;
- анкетування студентів «Викладач очима студентів» при обранні на посади чи балотуванні щодо присвоєння вчених звань;
- опитування студентів щодо сформованості в них окремих компетентностей;
- опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки фахівців – випускників Університету;
- залучення роботодавців до роботи в екзаменаційних комісіях.

Психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів забезпечується інститутом кураторства, проведенням тренінгів з комунікаційного спілкування на початку навчання на бакалавраті, індивідуальною роботою з особами, що мають потребу в зазначеному супроводі.

Постійне оновлення і вдосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення робочих навчальних програм з обов'язковим їх обговоренням на засіданнях кафедр;

- оновлення і розроблення нових засобів діагностики навчальних досягнень (зокрема засобів поточного і підсумкового контролю, атестації). Усі білети семестрових і випускових екзаменів розробляються на компетентнісних засадах;
- обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Система підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є невід'ємною складовою Системи якості в Університеті і регулюється окремим положенням.

Одним із важливих чинників Системи якості є запровадження корпоративного стандарту, який регулює відносини в колективі, як між працівниками, так і між студентами. Стандарт, розроблений на засадах лідерства-служіння, є невід'ємною складовою суспільного життя в Університеті.

Усім учасникам освітнього процесу рекомендовано дотримуватись корпоративних правил Університету.

Розділ VII

ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

7.1. Правила прийому на навчання до Університету

Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

Відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів Вчена рада Університету не пізніше грудня того року, що передує року вступу, затверджує Правила прийому до Університету, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

Прийом на основі ступеня магістра для здобуття ступеня доктора філософії регламентується окремим положенням Університету.

Прийом до докторантури або надання творчої відпустки для підготовки дисертації на здобуття ступеня доктора наук здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень з обраної спеціальності відповідно до вимог, що визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та окремим положенням Університету.

7.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті

Особи, які навчаються в Університеті, **мають право на:**

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету в межах опанування обраної освітньої програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Університету у порядку, передбаченому Статутом Університету;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у встановленому законодавством порядку;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях, в діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, інститутів, коледжу, Вченої ради, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, зокрема в інших вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, зокрема міжнародну;
- навчання за індивідуальним графіком (регулюється окремим положенням);
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів місцевого бюджету, у встановленому законодавством порядку;
- отримання особами, які навчаються в Університеті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- участь у конкурсі на здобуття іменної стипендії Бориса Грінченка відповідно до положення Університету;

- участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти місцевого бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;
- пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою);
- отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;
- своєчасно інформувати навчальні відділи у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, скласти (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.2;
- брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, у навчальних приміщеннях та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують студентів та слухачів Університету;

¹ Студент, який навчається за індивідуальним графіком, звертається на відповідну кафедру для прикріплення до викладача, узгодження порядку і графіка виконання практичних, лабораторних, курсових робіт, домашніх завдань тощо, проміжного й семестрового контролю.

Студенти, які через поважні причини пропустили навчальні заняття, що потребують обов'язкового відпрацювання (лабораторні роботи та ін.), повинні їх виконати у спеціально встановлений для цього час у визначеному кафедрою порядку.

² Студент, який через поважні причини не з'явився на заняття, повинен не пізніше наступного дня повідомити про це навчальний відділ і протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтвердуючі документи.

- дбайливо та охайно ставитись до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі надання матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дбати про позитивний імідж Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в Університеті, так і на вулиці, у громадських місцях, дотримуватись правил корпоративної культури.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету ректор може накласти дисциплінарне стягнення на здобувачів вищої освіти або відрахувати їх з Університету.

7.3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення студентів

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та здійснюється відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

7.3.1. Відрахування студентів

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- нерозпочате студентом навчання після зарахування протягом десяти днів при відсутності поважних причин;
- академічна неуспішність: недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних дисциплін; отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок; отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку); якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

– інші випадки, передбачені законодавством.

У випадку отримання незадовільної оцінки під час атестації (п. 10.3.5 цього Положення) студенти відраховуються з Університету як такі, що закінчили теоретичний курс навчання за відповідною освітньою програмою.

Відрахування студентів здійснюється наказом ректора за поданням керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) і погодженням з органом студентського самоврядування.

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

7.3.2. Переривання навчання

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

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

7.3.3. Поновлення студентів

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

Поновлення на навчання відрахованих осіб або тих, яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

7.3.4. Переведення студентів

На наступний курс:

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми наказом ректора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки.

У випадку тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

До іншого навчального закладу:

Переведення студентів з іншого закладу освіти, незалежно від форми навчання, до Університету здійснюється за згодою ректорів обох навчальних закладів за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Студент, який хоче перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора навчального закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того закладу освіти, до якого бажає перевестись.

При позитивному розгляді заяви, ректор видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому студент навчався раніше, направляє запит щодо одержання особової справи. Особова справа студента, який переводиться до іншого навчального закладу, пересилається у тижневий термін на адресу іншого закладу освіти. У навчальному закладі, де студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів. Наказ ректора про зарахування студента видається після одержання особової справи студента.

Питання встановлення академічної різниці і перезарахування кредитів при переведенні та поновленні студентів на навчання регулюється Положенням Університету про порядок перезарахування навчальних дисциплін (модулів) та визначення академічної різниці.

Розділ VIII

АКАДЕМІЧНІ СВОБОДИ, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

8.1. Академічні свободи науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Університет.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя, а Університет, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Університеті забезпечуються такі академічні свободи:

- наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;
- будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Університету;
- науковець вільний у виборі теми дослідження, яка може не збігатися із загальною науковою темою Університету;
- науковець вільний у виборі методів дослідження;
- науковець вільний щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;
- науковець вільний у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;
- науковець вільний у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, має право і рівний доступ до засобів інформації, які є в Університеті;
- науковці мають рівний відкритий доступ до джерел інформації в Університеті.

8.2. Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу);
- обрання методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету також мають інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

8.3. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми з напрямку / спеціальності, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватись корпоративних стандартів Університету;
- розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативність, творчі здібності;

– дотримуватися Статуту Університету, законів, нормативно-правових актів.

Розділ IX

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Організація освітнього процесу здійснюється на засадах, спрямованих на реалізацію принципів студентоцентрованого навчання.

9.1. Мова викладання

Мовою викладання в Університеті є українська мова.

В Університеті здійснюється викладання навчальних дисциплін іноземною мовою на філологічних спеціальностях та спеціальностях, які формують іншомовну компетентність.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Університету може прийняти рішення про вивчення дисциплін англійською або іншими іноземними мовами, при цьому передбачивши забезпечення здобувачів вищої освіти методичними матеріалами з відповідної дисципліни державною мовою.

Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним громадянам, особам без громадянства, бажаючим здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, в Університеті може відбуватись як в окремих групах, так і в існуючих групах або за індивідуальними програмами. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Вченою радою Університету.

9.2. Форми навчання

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Студент може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в ліцензії Університету на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

Основні засади організації і впровадження дистанційного навчання та організація навчального процесу за заочною формою з використанням технологій дистанційного навчання регламентується окремими положеннями Університету.

9.3. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

Організація освітнього процесу підготовки фахівців за третім і четвертим рівнями вищої освіти та за програмами післядипломної освіти регламентується окремими положеннями.

9.3.1 Види навчальних занять

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Навчальні заняття можуть відбуватись в освітньо-культурних установах та закладах м. Києва (музеях, ботанічних садах, просвітницьких та громадських центрах, театрах, навчальних закладах різних типів тощо).

У навчанні студентів перевага надається активним формам проведення занять (як-от: тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії тощо), що спонукають студентів до розумової діяльності, навичок фахового спілкування. Заняття зі студентами мають відбуватись на засадах партнерської взаємодії.

Засоби навчання добираються викладачем самостійно із міркувань доцільності. Використання технічних засобів навчання при проведенні занять має, в деякій мірі, імітувати можливе використання таких засобів в подальшій професійній діяльності.

Розподіл годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні кафедри та вноситься до робочого навчального плану.

На початку вивчення дисципліни викладач повинен ознайомити студентів з її навчально-методичною карткою, що відображає структуру навчального процесу, види навчальної діяльності разом із графіком навчального процесу та

кількістю балів, яку можна набрати за кожний вид навчальної роботи при опануванні дисципліни.

Лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу.

Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять в Університеті, що формує у студентів основи знань з певної наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться, як правило, професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за три місяці до початку навчального року подати кафедрі складену ним робочу програму з дисципліни та розробити завдання для підсумкового контролю.

Лекційний матеріал (повний текст лекцій) є обов'язковою складовою ЕНК, який розміщується в електронному середовищі Університету і має бути доступний студентам для ознайомлення напередодні лекційного заняття.

За умови проведення лекції в аудиторії, її ключові моменти (структурно-логічна схема) обов'язково мають бути представлені у вигляді презентації.

Семінарське заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організує вивчення попередньо визначених тем. Семінарські заняття можуть проводитись у формі бесіди, обговорення рефератів і доповідей, дискусій, круглих столів тощо.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, коли викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідних завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами. Практичні заняття, за необхідності, можуть проводитись на підприємствах, в організаціях, установах.

Лабораторне заняття – це форма організації навчального заняття, коли студент під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з

лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, що відповідає умовам навчального процесу.

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (як правило, 12-15 осіб).

Індивідуальне заняття – це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.

Індивідуальне завдання – це частина навчального матеріалу, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, отриманих студентами у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконують студенти як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів.

Різновидом індивідуальних завдань в Університеті є індивідуальні навчально-дослідні завдання.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного або проектно-конструкторського характеру, який використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується обов'язковим звітом щодо його виконання.

ІНДЗ планується для студентів старших курсів бакалаврської програми з дисциплін фахової підготовки, обсяг яких становить не менше чотирьох кредитів, за умови, що курсова робота з цієї дисципліни не виконується. З однієї навчальної дисципліни може бути не більше одного ІНДЗ на навчальний рік.

Перелік дисциплін, які передбачають виконання ІНДЗ, до початку навчального року затверджується на засіданні вченої ради структурного підрозділу (факультету, інституту) для кожного курсу кожної спеціальності.

Наявність ІНДЗ обов'язково відображається у робочій навчальній програмі дисципліни. До відома студентів доводяться зміст ІНДЗ, графік звітності з кожного ІНДЗ протягом вивчення дисципліни, кількість балів, яку можна отримати за виконання ІНДЗ та ін.

Курсова робота – один з видів індивідуальних завдань навчально-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного

фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології. Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності.

Кількість курсових робіт, що обов'язково виконуються студентом протягом періоду навчання, визначається навчальним планом, але не більше однієї на навчальний рік. При цьому, на першому курсі курсова робота не планується, а на випускному курсі може плануватись лише за умови відсутності в навчальному плані кваліфікаційної роботи (дипломної, бакалаврської, магістерської).

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами (предметними, цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку, а також можливість пропонувати власні теми робіт. Темі, запропоновані студентами, обговорюються на засіданні кафедри і, за умови позитивного рішення, вносяться до переліку тем курсових робіт з даної навчальної дисципліни.

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією, до якої входить не більше трьох викладачів кафедри, зокрема керівник курсової роботи.

Якість виконання курсової роботи та її захисту оцінюються за стобальною шкалою, і результати заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану студента.

Дипломна робота – це індивідуальне завдання науково-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки за освітнім ступенем бакалавра (бакалаврська), освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, спеціаліста і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, соціальних та виробничих завдань.

Магістерська робота – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки за освітнім ступенем магістра і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних соціальних та виробничих завдань і містить елементи наукової новизни в даній галузі знань або напрямку практичної діяльності.

Наукові керівники магістерських і дипломних робіт призначаються з-поміж висококваліфікованих працівників Університету, які мають науковий ступінь і/або вчене звання.

Студенти можуть запропонувати власну тему магістерської або дипломної роботи з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують тематику виконаної курсової роботи, безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні кафедри і, за умови позитивного рішення, затверджується як тема магістерської (дипломної) роботи.

Перед захистом дипломні та магістерські роботи проходять обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають понад 25% неоригінального тексту, до захисту не допускаються.

Консультація – проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання, для пояснення певних теоретичних положень або аспектів та їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або для групи студентів. Можливе проведення консультацій у дистанційному форматі (зокрема, в онлайн режимі, використовуючи електронне середовище Університету). Графік консультацій викладачів складається кожною кафедрою (предметною, цикловою комісією) на початку семестру і доводиться до відома студентів.

9.3.2 Самостійна робота

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу без участі викладача у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у студента самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у підготовці та становленні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни та відповідними методичними рекомендаціями.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, вноситься для підсумкового контролю разом з навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час аудиторних занять.

За наявності необхідного методичного забезпечення, дисципліна може вивчатися з використанням дистанційних технологій.

9.3.3 Практична підготовка студента

Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом навчального процесу і має на меті набуття студентом фахових (професійних, спеціальних) компетентностей відповідно до різних освітніх програм. Проводиться в установах і організаціях науки, освіти, культури тощо. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення.

Організація практики в Університеті регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України, та Положенням Університету про організацію практики студентів.

9.3.4 Контрольні заходи

Контрольні заходи включають **проміжний та підсумковий контроль**.

Проміжний контроль здійснюється протягом семестру по закінченню кожного змістового модуля, а також відповідно до графіка виконання ІНДЗ і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з конкретної теми (набору тем, циклу тощо).

Змістовий модуль – цілісна і логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка підлягає засвоєнню в системі вивчення певної дисципліни. Як правило змістовий модуль за обсягом годин збігається з одним кредитом, але такий розподіл не є обов'язковим.

Підсумковий контроль є семестровим контролем, який проводиться у вигляді заліку чи екзамену з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах з кожної дисципліни навчального плану.

Вибірковим дисциплінам підсумковий контроль встановлюється у вигляді заліку, за умови, що ці дисципліни не забезпечують отримання студентом додаткової спеціалізації (спеціальності).

Дисципліни, що вивчаються факультативно, підсумкового контролю не мають.

Результати навчання студентів щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою.

Загальне оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу з кожної дисципліни здійснюється за результатами проміжного і підсумкового контролю за стобальною шкалою.

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Якщо дисципліна вивчається протягом двох і більше семестрів, то семестрові оцінки визначаються в установленому порядку в межах стобальної шкали, а підсумкова – як середня зважена оцінка.

Форми проміжного контролю визначаються кафедрою самостійно і чітко прописуються в робочій навчальній програмі.

Кількість балів, яку студент набрав під час вивчення дисципліни, оголошується на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

Результати проміжного та підсумкового контролю знань студентів зазначаються у відомості обліку успішності, а загальна підсумкова оцінка – в індивідуальному навчальному плані студента (ІНПС).

Семестровий контроль в Університеті здійснюється у формі, передбаченій навчальним планом.

Екзамен – це одна з форм підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

Екзамени можуть проводитись в усній та письмовій формі або у формі тестування (зокрема, комп'ютерного). З окремих дисциплін екзамен може складатися з двох частин – усної та письмової.

Екзамен, як правило, приймається комісією (2-3 особи), до якої входить щонайменше один фахівець, який не брав участь у викладанні даної дисципліни студентам, котрі екзаменуються.

Персональний склад екзаменаційної комісії визначається розпорядженням директора структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) за поданням завідувача кафедри (голови предметної, циклової комісії).

Кафедра визначає перелік допоміжних матеріалів і засобів обчислювальної техніки, які можуть використовуватись під час підготовки на екзамені, і які зазначаються у програмі екзамену.

Використання студентом під час екзамену матеріалів, не передбачених програмою екзамену і не дозволених екзаменатором, не допускається.

Екзаменаційні білети і варіанти завдань затверджуються на засіданні кафедри та підписуються завідувачем кафедри (головою предметної, циклової комісії) не пізніше ніж за два тижні до проведення екзамену. Зміст і структура білетів та завдань мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах. Компонування питань у білетах до початку екзаменів для студентів повинно залишатись невідомим. Студентам повідомляється орієнтовний перелік питань, які виносяться на екзамен.

До складання екзамену допускаються студенти, які виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами проміжного контролю сумарно набрали не менше 35 балів. Студенти, які набрали менше ніж 35 балів, до складання екзамену не допускаються.

Для одержання, в подальшому, допуску до екзамену, студент має пройти повторний курс з даної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою повторного курсу дисципліни, і за результатами роботи акумулювати не менше 35 балів. Проходження повторного курсу з певної навчальної дисципліни відбувається відповідно до Положення Університету про надання додаткових освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами та програмами.

За результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни студент може набрати до 60 балів включно, а за екзамен – до 40

балів включно. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену).

Результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 40 балів включно. Викладач визначає максимальну кількість балів за кожне питання, відповідно до його складності, і повідомляє студентам про розподіл балів напередодні екзамену під час консультації.

Студент, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

Якщо студент вважає, що на екзамені викладач оцінив відповідь не об'єктивно, у результаті чого відбулося заниження оцінки, то студент у день оголошення оцінки може подати в навчальний відділ апеляцію на ім'я керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу). У такому випадку за розпорядженням керівника структурного підрозділу або особи, що його заміняє, створюється комісія у складі: екзаменатора, який приймав екзамен, іншого викладача відповідного профілю, завідувача кафедри та заступника керівника з науково-методичної та навчальної роботи.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Якщо екзамен був письмовий, то розглядається лише письмова робота. Додаткове опитування студента не проводиться.

Засідання апеляційної комісії відбувається наприкінці атестаційного тижня. Підсумкова оцінка, виставлена комісією, є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.

З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **залік**, підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю.

Результати заліків оцінюються за стобальною шкалою відповідно до кількості набраних балів, і як правило, оголошуються на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті. Оцінка виставляється за умови, коли студент успішно виконав усі види робіт для поточного контролю, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни.

У разі невиконання окремих обов'язкових видів робіт з об'єктивних причин, студент має право виконати їх і прозвітуватись у термін до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок виконання робіт і звітування визначає викладач.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни студент набрав менше ніж 35 балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення відповідної навчальної дисципліни.

9.3.5 Атестація студентів

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

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, спеціаліста здійснюється екзаменаційною комісією, до складу обов'язково включаються представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення Університету про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії.

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

9.4. Порядок ліквідації академічної заборгованості

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання студентом незадовільного балу за результатами підсумкового контролю.

Студенти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Студенти, які одержали під час атестаційного тижня незадовільні оцінки (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені терміни, як правило, до початку наступного семестру.

Студенти, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені терміни, відраховуються з Університету.

Перескладання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії.

Якщо студент під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (F, FX), то він відраховується з Університету.

Студенти, які навчаються в Університеті за кошти місцевого бюджету і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, відраховуються з місць, що фінансуються за кошти місцевого бюджету. Такі студенти можуть продовжити навчання в Університеті на місцях, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб, за умови можливостей просування за структурно-логічною схемою вивчення дисциплін та формування ІНПС на наступний навчальний рік.

Розділ X

АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ

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

Академічна мобільність передбачає участь студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю трансферу кредитів в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів навчання поза межами формального навчального процесу.

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікатів та інших видів документів), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС і погоджується з проректором з науково-методичної та навчальної роботи Університету.

Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, студентів Університету у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;
- внутрішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, студентів Університету в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

Академічна мобільність студентів, як правило, здійснюється через направлення їх до вищих навчальних закладів-партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);
- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм

академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- проходження мовної практики;
- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між вищими навчальними закладами-партнерами.

Академічна мобільність студентів у межах Університету забезпечується можливостями:

- вибору спеціалізації в межах однієї спеціальності;
- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору 25% навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вибору студента;
- одночасного (паралельного) навчання за різними програмами.

Загальний порядок організації різних програм академічної мобільності студентів Університету на території України і за кордоном регламентується окремим положенням.

Розділ XI

ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Кредити ЄКТС та їх встановлення

ЄКТС – це орієнтована на особу, яка навчається, система накопичення і трансферу кредитів, що ґрунтується на прозорості результатів навчання та навчального процесу. Її метою є сприяння плануванню, наданню, оцінюванню, визнанню та підтвердженню кваліфікацій та навчальних модулів, а також сприяння мобільності студентів.

Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітніх програм.

Основними поняттями, на яких ґрунтується ЄКТС, є кредити ЄКТС, навчальне навантаження студента, результати навчання та компетентності.

Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному студентам для досягнення очікуваних результатів навчання. **Результати навчання** описують те, що має знати, розуміти чи вміти робити студент після успішного закінчення процесу навчання.

У **навчальному навантаженні** зазначається час, зазвичай потрібний студенту для завершення всіх видів навчальної діяльності (таких як лекції,

семінари, проекти, практичні заняття, самостійна робота, екзамени), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного року формального навчання (навчального року) і асоційованим результатам навчання. Навантаження студента складає 1800 годин на навчальний рік, один кредит відповідає 30 годинам роботи. Для семестрів встановлюється 30 кредитів.

Кредити призначаються кваліфікаціям або навчальним програмам у цілому, а також їх навчальним (освітнім) компонентам (таким як модулі, навчальні курси (дисципліни), дисертаційні роботи, виробнича практика та лабораторна робота). Кількість кредитів, що призначається кожному компоненту, визначається на основі його вагомості в обчисленні навантаження студентів, необхідного для досягнення **результатів навчання** у формальному контексті.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, екзаменам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Загальний обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці, додаткове вивчення дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальним планом), не повинен перевищувати 10 кредитів за рік.

Максимально дозволений обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста встановлюється Університетом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Кількість кредитів, присвоєних студенту, є такою самою, як і кількість кредитів, призначених компоненту.

Присвоєння студентам кредитів у цілому, за навчальною програмою (навчальним планом) здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим. Повна кількість кредитів завжди присвоюється, якщо студент отримав прохідну оцінку.

11.2. Планування графіка навчального процесу та розкладу занять

Тривалість теоретичного навчання протягом періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: три дні на один екзамен.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями

теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та ступеня молодшого бакалавра, бакалавра – 30 годин, спеціаліста – 24 години, магістра – 18 годин.

11.3. Навчальний час студента

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента.

Тривалість навчального семестру в Університеті становить 20 тижнів, з яких, як правило, 10-й та 20-й тижні є атестаційними. Під час атестаційного тижня проводяться екзамени з тих навчальних дисциплін, що були вивчені протягом 1-9-го та 11-19-го тижнів поточного семестру відповідно. Якщо навчальним планом передбачено складання п'яти екзаменів, то 19-й тиждень також є атестаційним. Студенти, не допущені до складання екзаменів, протягом атестаційного тижня можуть звітуватись щодо виконання завдань проміжного контролю, які були заборговані під час вивчення дисципліни.

Відвідування студентами семінарських, практичних, лабораторних занять є, як правило, обов'язковим. Відмітка про відвідування занять студентами робиться в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

У разі неможливості виконання студентом чинного графіка навчального процесу (у зв'язку зі складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, за умови надання відповідних документів тощо), може бути встановлений індивідуальний графік навчання.

Навчальний курс – завершальний період навчання студента протягом навчального року. Навчальний рік триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка, семестровий контроль та виконання індивідуальних завдань становить 40 тижнів, решта – не менше восьми тижнів – сумарна тривалість канікул, три тижні на рік відводиться на атестацію (на

останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

Сумарна тривалість канікул в Університеті знаходиться в межах від 9 до 12 тижнів.

Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів та канікул.

11.4. Планування навчального навантаження студента

Навантаження студента з дисципліни складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Кількість встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Кількість контактних годин на один кредит, як правило, становить: для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та ступенів бакалавра – 14 годин, спеціаліста – 12 годин, магістрів – 8 годин. Для проміжного контролю виділяється 2 години на один кредит. Решта часу відводиться для самостійної роботи. Дисципліни, спрямовані на формування фахових компетентностей на мистецьких напрямках / спеціальностях, а також на напрямках / спеціальностях “Філологія”, “Фізичне виховання”, “Здоров’я людини”, можуть мати інший розподіл годин.

Для підготовки до екзамену та його складання виділяється 30 годин із загального обсягу годин самостійної роботи, запланованих для вивчення дисципліни.

Курсова робота (проект) є, на рівні із окремою навчальною дисципліною, елементом освітньої програми. Курсова робота оцінюється окремо, для її виконання передбачається відповідна кількість кредитів ЄКТС, які мають бути відображені у навчальному плані.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є основним робочим документом студента, що містить інформацію про студента, перелік навчальних дисциплін, передбачених програмою підготовки, обсяги навчального навантаження студента з аудиторної та самостійної роботи, результати оцінювання знань студента при підсумковому контролі знань та під час атестації.

В ІНПС зазначаються обов’язкові навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни та навчальні дисципліни, що вивчаються студентом додатково.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми і обираються студентом із навчального плану (каталогу курсів) з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Університеті, так і в інших вищих навчальних закладах (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

Обсяг обов'язкових та вибірових навчальних дисциплін, запланованих для вивчення, становить не менше 60 кредитів на навчальний рік.

Студент за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей, що регламентується Положенням Університету про надання додаткових освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги встановлені навчальними планами і програмами.

За бажанням студента до ІНПС можуть бути включені навчальні дисципліни (модулі), додатково вивчені студентом в Університеті або іншому навчальному закладі. Якщо дисципліна вивчалась в іншому навчальному закладі, то її включення до ІНПС здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування студентом даної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів та результати навчання.

ІНПС формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

ІНПС складається студентом за допомогою куратора, затверджується заступником керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) з науково-методичної та навчальної роботи і погоджується проректором з науково-методичної та навчальної роботи Університету.

Студенти першого курсу отримують ІНПС, сформований навчальним відділом до початку першого атестаційного тижня.

Протягом перших двох місяців студентів першого року навчання куратори ознайомлюють з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, а співробітники навчального відділу – з правилами та принципами організації навчального процесу в Університеті.

За власним бажанням кожний студент має право ознайомитись із робочими навчальними програмами будь-якої дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших напрямів/спеціальностей.

Для формування ІНПС на наступний навчальний рік студенти, ознайомившись із відповідними матеріалами, до 15 березня подають до навчального відділу свої заяви-побажання щодо вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін у наступному навчальному році.

Протягом двох тижнів після подачі заявок навчальні відділи формують списки груп для вивчення вибіркових дисциплін і включають обрані дисципліни, зазначивши відповідну кількість студентів, до робочих навчальних планів на наступний навчальний рік.

Навчальні групи для вивчення вибіркових дисциплін, пов'язаних із вивченням іноземної мови, використанням комп'ютерних класів, спеціальних лабораторій тощо, формуються за умови наявності не менше 12-ти студентів. У всіх інших випадках група становить не менше 25 осіб.

Якщо на вивчення навчальної дисципліни записалось менше необхідної кількості студентів, то такі дисципліни вважається необраними, а студентам пропонується обрати зі списку дисциплін, які обрані чи умовно обрані іншими студентами. Умовно обраними вважаються дисципліни, для вивчення яких у групі не вистачає двох-трьох студентів (група з 12 осіб) або не більше шести студентів (група з 25 осіб).

Після другого етапу вибору студентами дисциплін формуються остаточні групи. Графік вивчення обраних дисциплін за семестрами, підписаний керівником навчального відділу, доводиться до відома студентів, а перелік дисциплін вноситься до ІНПС.

З об'єктивних причин студент може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНПС на наступний навчальний рік, подавши до навчального відділу відповідну заяву на ім'я керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу).

Заява може подаватись до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується вибіркової дисципліни, вивчення якої розпочато – неможливо.

Рішення про можливість задоволення заяви студента щодо внесення змін до ІНПС приймається вченою радою структурного підрозділу.

Зміни, внесені до ІНПС, затверджуються керівником структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) та погоджуються проректором з науково-методичної та навчальної роботи Університету.

При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Формування варіативної складової ІНПС освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, ступеня магістра здійснює випускова кафедра разом зі студентом протягом перших двох тижнів навчання за обраною програмою.

Щорічно, в перший тиждень після завершення навчального року, ІНПС подаються до навчального відділу для перевірки фактичного виконання плану і прийняття рішення щодо подальшого навчання студентів.

Результати підсумкового контролю вносяться до ІНПС та навчальної картки студента.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора та заступника керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) з науково-методичної та навчальної роботи.

Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з коштів державного бюджету.

11.5. Робочий час викладача

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані.

Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників в Університеті не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом ректора і є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням.

Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження. Облік навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними затратами часу.

Розрахунок навчального навантаження науково-педагогічних працівників здійснюється з використанням «Автоматизованої системи обліку навчального навантаження».

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; кількості студентів, лекційних потоків, академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік по кожній кафедрі (предметній, цикловій комісії) Університету визначається у травні поточного навчального року. Попередній розподіл годин навчальної роботи між педагогічними працівниками предметних (циклових) комісій та науково-педагогічними працівниками кафедр здійснюється у червні. Уточнення показників, що стосуються контингенту студентів, кількості академічних груп тощо, проводяться у серпні за результатами вступної кампанії.

Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості педагогічних та науково-педагогічних працівників затверджується ректором. Розрахункові норми навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників є підставою для розрахунку штатної чисельності педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету.

Методична, наукова та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи, завідувачі кафедр (голови предметних, циклових комісій) здійснюють розподіл загального навантаження між науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедри (предметної, циклової комісії), що є підставою для розроблення індивідуальних планів роботи на навчальний рік науково-педагогічними (педагогічними) працівниками. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету, затверджується завідувачем кафедри (головою предметної, циклової комісії), а індивідуальний план завідувача кафедри (голови предметної, циклової комісії) – керівником структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу).

Для підведення підсумків роботи кожний педагогічний та науково-педагогічний працівник не пізніше ніж за п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається завідувачу кафедри (голови предметної, циклової комісії) для аналізу

фактичного виконання. Індивідуальні плани зберігаються на кафедрах, у предметних, циклових комісіях.

Розділ XII

УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Фінансування Університету здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Університету в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом.

Кошти, отримані Університетом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

Університет відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися Університетом, затверджується окремим наказом ректора.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Університетом у національній валюті.

Університет має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.