

МОН УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради університету
від «23» червня 2022 протокол № 1
Голова Вченої ради
Олег СКИДАН

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ПОЛІСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
П – 02-01**

Редакція 03

Введено в дію «01» вересня 2022
Наказом № 119/од від «23» серпня 2022

Розроблено:

Керівник навчально-наукового центру
організації освітнього процесу
_____ Тетяна УСЮК

«23» 08 2022р.

Погоджено:

Провідний юристконсульт
_____ Наталя РЕХТЕР

«23» 08 2022р.

Контрольний примірник № ____

Врахований примірник № ____

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний ПІБ	Підпис



Зміст

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ЗМІСТ ТА СКЛАДОВІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	3
	2.1. Мета та принципи організації освітнього процесу	3
	2.2. Мовна політика	4
	2.3. Моделі організації освітнього процесу	4
	2.4. Зміст освіти	5
	2.5. Ступенева система освіти	5
	2.6. Освітні програми	5
	2.7. Ресурсне забезпечення освітніх програм	7
	2.8. Навчальні та робочі навчальні плани	8
	2.9. Графік освітнього процесу	9
	2.10. Індивідуальна освітня траєкторія та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Індивідуальний графік навчання	10
	2.11. Навчально-методичне забезпечення освітніх компонент	12
	2.12. Організація викладання навчальних дисциплін іноземною мовою	14
3.	ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ	16
4.	ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	17
5.	ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	19
6.	ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	26
7.	ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	31
8.	ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ	31
9.	АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	32
10.	СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	33
11.	ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	34
12.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	36



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Поліському національному університеті (далі – Положення) визначає систему організаційно-управлінських та методичних заходів, що реалізуються Поліським національним університетом (далі – Університет) з метою забезпечення здобуття якісної вищої освіти та задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

1.2. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; також на підставі Статуту й нормативної бази Університету.

1.3. Положення враховує Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському освітньому просторі вищої освіти, є базовим нормативним документом, що регламентує діяльність структурних підрозділів університету (факультетів, кафедр, центрів та інших навчальних підрозділів), що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти.

1.4. Окремі питання організації освітнього процесу регламентуються, деталізуються та уточнюються іншими нормативними документами університету, які разом з цим Положенням складають нормативну базу організації освітнього процесу в Університеті.

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

1.6. Положення діє в частині, яка не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності університету.

2. ЗМІСТ ТА СКЛАДОВІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Мета та принципи організації освітнього процесу

2.1.1. Метою організації освітнього процесу є створення унікального освітнього середовища на засадах взаємної поваги і партнерства між здобувачами, науково-педагогічними працівниками та іншими учасниками освітнього процесу, орієнтованого на задоволення потреб у розвитку, саморозвитку та самореалізації здобувачів, сприяння їх майбутнім кар’єрам і конкурентоспроможності на ринку праці для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, які здатні до свідомого вибору та сприяння сталому розвитку держави.

2.1.2. Освітня діяльність в Університеті базується на засадах:



- автономії Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу і методів навчання;

- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- науковості та інновативності;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;

- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанням впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності;
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

2.1.3. Освітній процес у Університеті спрямований на реалізацію парадигми студентоцентричного навчання та організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

2.2. Мовна політика

2.2.1. Мовою викладання в університеті є державна мова.

2.2.2. З метою створення умов для інтернаціоналізації освітньої діяльності Університет рішенням Вченої ради може запровадити викладання однієї, декількох або всіх дисциплін освітньої програми однією з мов Європейського Союзу, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

2.3. Моделі організації освітнього процесу

2.3.1. Освітній процес в Університеті може реалізовуватися за такими моделями:

- *традиційна* – передбачає проведення занять безпосередньо в аудиторіях;

- *дистанційна* – індивідуалізований процес освітньої діяльності здобувачів вищої освіти, що відбувається на он-лайн платформах та через проведення навчальних занять у режимі відеоконференцій;

- *змішана* – передбачає проведення лекцій та окремих лабораторних занять в традиційній формі, практичних і лабораторних – у дистанційній з використанням різних технологій, сервісів та платформ, віртуальних лабораторій, технологій віртуальної та доповненої реальності, дистанційних курсів, курсів інших ЗВО, що реалізуються як програми академічної мобільності, окремих компонент, які можуть бути зараховані як результати навчання в заходах неформальної освіти.

- *гібридна* – застосовується у непередбачених умовах (карантинні



обмеження, воєнний стан тощо) і передбачає чергування форм навчання та дозволяє внесення змін до графіку освітнього процесу.

2.4. Зміст освіти

2.4.1. Зміст освіти визначається стандартами вищої освіти за спеціальностями, що реалізуються в Університеті, освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами підготовки, робочими програмами навчальних дисциплін та програмами практичної підготовки здобувачів вищої освіти, іншими нормативними актами органів державного управління освітою й Університету, відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

2.4.2. Зміст освіти складається з обов'язкової та варіативної компонент:

- обов'язкова частина не може перевищувати 75 % обсягу освітньої програми (у кредитах ЄКТС); включає обов'язкові освітні компоненти (навчальні дисципліни, практичну підготовку та підсумкову атестацію), що спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених відповідним Стандартом вищої освіти та освітньою програмою;

- варіативну частину, яка повинна складати не менше 25 % обсягу освітньої програми (у кредитах ЄКТС) і передбачає вільний вибір освітніх компонент здобувачами вищої освіти з врахуванням їх індивідуальних потреб, спрямованих на формування та розвиток загальних та спеціальних (фахових) компетентностей.

2.5. Ступенева система освіти

2.5.1. Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти (далі – РВО):

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

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

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

2.6. Освітні програми

2.6.1. Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється згідно з переліком спеціальностей, ліцензованих Міністерством освіти і науки України за рівнями вищої освіти та за освітніми програмами. Прийом на навчання



для здобуття вищої освіти на кожному РВО за ліцензованими спеціальностями здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Поліському національному університеті, які щорічно затверджуються Вченою радою Університету й оприлюднюються на сайті Університету.

2.6.2. В Університеті реалізуються освітньо-професійні й освітньо-наукові програми відповідно до стандартів вищої освіти.

2.6.3. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма відповідної спеціальності й РВО визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік освітніх компонент і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (компетентності, знання, уміння й навички), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня та кваліфікації.

2.6.4. Обсяг освітньо-професійних програм (ОПП) підготовки бакалаврів становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг ОПП для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра/фахового молодшого бакалавра за спеціальностями визначається Вченою радою університету з урахуванням вимог та обмежень відповідних стандартів вищої освіти.

2.6.5. Обсяг ОПП підготовки магістрів, окрім зазначених у п. 2.2.6, становить 90 кредитів ЄКТС.

2.6.6. Обсяг ОПП підготовки магістрів галузі знань 21 “Ветеринарна медицина” у випадку, якщо ступінь магістра здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 360 кредитів ЄКТС. Обсяг ОПП для здобуття ступеня магістра галузі 21 “Ветеринарна медицина” на основі ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти визначається Вченою радою університету з урахуванням вимог та обмежень, визначених відповідними стандартами вищої освіти.

2.6.7. Освітньо-наукова програма (далі – ОНП) підготовки докторів філософії містить наукову (дослідницьку) та освітню складові. Обсяг освітньої складової ОНП підготовки докторів філософії становить 60 кредитів ЄКТС.

2.6.8. Освітні програми можуть відповідати одній предметній області або бути міждисциплінарними, передбачати можливості дуального навчання, реалізовуватися в одному підрозділі Університету або бути міжфакультетськими/ міжкафедральними, реалізовуватися паралельно у двох та більше підрозділах Університету, або бути мережевими (реалізовуватися повністю або частково разом з іншими організаціями у т. ч. закордонними).

2.6.9. В Університеті реалізація освітніх програм може здійснюватися за різними формами із застосуванням різних моделей організації освітнього процесу.



2.6.10. Кожна освітня програма Університету має єдиний порядок розроблення, затвердження, моніторингу та закриття. Освітні програми розробляються проектними групами на основі стандартів вищої освіти або на основі тимчасових стандартів за відповідними спеціальностями.

2.6.11. Освітні програми оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету з можливістю доступу всіх зацікавлених осіб – вступників та їх батьків, здобувачів вищої освіти, академічної спільноти, випускників, роботодавців і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

2.6.12. Проектні групи здійснюють моніторинг, періодичний перегляд та модернізацію ОП з метою підтвердження їх актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань та затребуваності на ринку праці, підвищення ефективності організації освітнього процесу й задоволення потреб здобувачів вищої освіти, стейкхолдерів через систему внутрішнього моніторингу та зовнішнього оцінювання.

2.6.13. За забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант.

2.7. Ресурсне забезпечення освітніх програм

2.7.1. Ресурсне забезпечення освітніх програм включає кадрове, навчально-методичне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення.

2.7.2. Кадрове забезпечення реалізації ОП включає: проектну групу ОП, яку очолює керівник-гарант ОП (як правило завідувач випускової кафедри, або його заступник); науково-педагогічних працівників, які залучені до реалізації ОП та мають відповідну академічну та/або професійну кваліфікацію, яка забезпечує досягнення визначеної мети ОП та програмних результатів навчання. До реалізації ОП можуть також залучатись зовнішні стейкхолдери (професіонали-практики, представники наукових установ, експерти, які мають належний досвід у відповідній галузі, представники роботодавців).

2.7.3. Навчально-методичне забезпечення освітньої програми включає:

- стандарт вищої освіти спеціальності, на основі якого розроблена освітня програма;
- обґрунтування необхідності відкриття освітньої програми;
- освітня програма;
- навчальний план освітньої програми;
- робочі програми навчальних дисциплін, що містять силабуси;
- інше навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (конспекти лекцій, методичні рекомендації до виконання практичних завдань, лабораторних чи курсових робіт, завдання для самостійної роботи тощо);
- програми практик;
- вимоги та рекомендації до проведення підсумкової атестації ;
- документацію, що фіксує дані про процедури та процеси внутрішньої системи забезпечення якості (протоколи, результати моніторингу освітньої програми, рецензії, результати анкетування і т.д.).

2.7.4. Інформаційне забезпечення реалізації освітньої програми полягає



у формуванні відкритого безбар'єрного простору з метою інформаційної підтримки навчання, викладання та проведення наукових досліджень учасниками освітнього процесу.

Інформаційне забезпечення реалізації освітньої програми здійснюється через просування якісних інформаційних ресурсів та інноваційних послуг, надання доступу до відкритих та передплатених баз даних, електронних ресурсів, інформаційної підтримки та онлайн супроводу учасників освітнього процесу за дисциплінами. Інформаційне забезпечення організації освітнього процесу здійснюється з використання автоматизованої системи управління ПС "Деканат" та платформи Moodle.

2.7.5. Матеріально-технічне забезпечення включає забезпечення навчальними аудиторіями, лабораторіями, комп'ютерною технікою, ліцензованими пакетами прикладних програм, обладнанням, в т.ч. мультимедійним та устаткуванням, та інших інфраструктурних об'єктів Університету, які використовуються в освітній та позанавчальній діяльності.

2.8. Навчальні та робочі навчальні плани

2.8.1. Навчальний план є нормативним документом Університету, який розробляється для кожного рівня вищої освіти та за кожною формою навчання на підставі відповідної освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти (окремо для громадян України та громадян інших держав).

Навчальний план містить відомості про освітню програму, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), освітній ступінь (ОС), кваліфікацію, нормативний термін підготовки здобувачів вищої освіти, графік освітнього процесу, обов'язкові, вибіркові дисципліни, визначає тривалість навчальних семестрів у тижнях, перелік та обсяг навчальних дисциплін в академічних годинах і в кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення відповідно до визначеної структурно-логічної схеми, відомості про курсові роботи та проекти, кількість та форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу на весь нормативний термін підготовки здобувачів вищої освіти та його поділ на час аудиторних навчальних занять та час самостійної роботи.

2.8.2. Навчальні плани за роком прийому складаються проектною групою на повний цикл підготовки здобувачів вищої освіти. Загальний контроль за виконанням вимог до начальних планів здійснюють завідувач випускової кафедри та декан факультету.

2.8.3. Навчальні плани складаються окремо для кожного рівня вищої освіти, спеціальності та за кожною формою здобуття освіти (у т.ч. навчання зі скороченим терміном навчання) на основі відповідної освітньої програми та графіка освітнього процесу. Навчальні плани за різними формами здобуття освіти повинні бути ідентичними в частині структурно-логічної схеми підготовки, переліку дисциплін, обсягів навчального навантаження, контрольних заходів та індивідуальних завдань з урахуванням специфіки форми здобуття освіти в частині обсягів аудиторних занять та індивідуальних завдань.



2.8.4. Навчальні плани обов'язково мають враховувати вимогу щодо вибіркової навчальних дисциплін та передбачати наявність кредитів для їх вивчення.

2.8.5. Робочі навчальні плани складаються на основі відповідних навчальних планів на кожен рік підготовки за відповідною освітньою програмою з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу й закріплення навчальних дисциплін (освітніх компонент) за певними кафедрами на наступний навчальний рік.

2.8.6. Перегляд навчальних планів і їх оновлення (за потреби) здійснюється щорічно за результатами перегляду та модернізації освітньої програми. У разі відсутності необхідності внесення змін до освітньої програми та чинного навчального плану його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів вищої освіти.

2.8.7. Мінімальний обсяг освітньої компоненти навчального плану (освітньої програми), що включає всі види навчальної роботи здобувача вищої освіти, становить 4 кредити ЄКТС. Максимальний обсяг навчальних дисциплін в семестрі – 7. Практична підготовка визначається різними видами практики, їх обсягом в годинах та кредитах ЄКТС та кількістю тижнів на їх проходження (1 тиждень = 1 кредиту ЄКТС). Терміни канікул визначаються графіком освітнього процесу. Форми підсумкової атестації здобувачів вищої освіти визначаються стандартами вищої освіти

2.8.8. Вивчення кожної освітньої компоненти навчального плану завершується заліком, диференційним заліком (навчальна практика) або екзаменом у строки, що встановлені графіком освітнього процесу. Кількість екзаменів у семестрі не має перевищувати 5 (п'яти).

2.8.9. Загальний обсяг освітніх компонент протягом начального року для освітніх ступенів бакалавра та магістра має складати 60 кредитів ЄКТС, по 30 кредитів у кожному семестрі, для ОС доктора філософії – 30 кредитів, по 15 кредитів у кожному семестрі.

2.8.10. Розроблений навчальний план погоджується завідувачем випускової кафедри, гарантом освітньої програми, деканом факультету, керівником навчально-наукового центру організації освітнього процесу, завідувачем відділу докторантури та аспірантури та проректором з наукової роботи - для підготовки здобувачів освітнього ступеня “доктор філософії”. Після проходження всіх встановлених процедур погодження, ухвалення та затвердження Вченою радою Університету навчальний план вводиться в дію наказом ректора. Підпис ректора засвідчується печаткою Університету.

2.8.11. Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних і робочих навчальних планів визначаються наказом ректора про підготовку до нового навчального року в Університеті.

2.9. *Графік освітнього процесу*

2.9.1. Організація навчання в Університеті здійснюється відповідно до Графіку освітнього процесу, який визначає: календарні терміни семестрів,



навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, атестацій і канікул на кожний рік підготовки за певною спеціальністю та рівнем вищої освіти.

2.9.2. Графік освітнього процесу в Університеті за різними формами навчання щорічно розробляється Навчально-науковим центром організації освітнього процесу і затверджується ректором Університету.

2.9.3. Освітній процес за денною формою навчання організовується за семестровою системою. Екзаменаційні сесії плануються по дві в навчальному році. Канікули загальною тривалістю не менше 8 тижнів встановлюються здебільшого двічі на рік, за виключенням випускних курсів.

2.9.4. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає сесійний період (установча сесія та/або екзаменаційна сесія) і міжсесійний період. Під час установчої сесії здійснюється ознайомлення здобувачів із графіком вивчення навчальних дисциплін (переліком освітніх компонент), системою оцінювання результатів навчання, проводяться передбачені навчальним планом заняття й видаються індивідуальні завдання. У міжсесійний період здобувачі самостійно опановують навчальний матеріал і виконують отримані індивідуальні завдання. Під час екзаменаційної сесії здобувачі отримують допуск до заходів семестрового контролю та проходять ці заходи.

2.10. Індивідуальна освітня траєкторія та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Індивідуальний графік навчання

2.10.1. Індивідуальна освітня траєкторія може бути реалізована через індивідуальний навчальний план. Індивідуальний навчальний план регламентує організацію навчання конкретного здобувача вищої освіти і є обов'язковим для виконання цим здобувачем.

2.10.2. Індивідуальний навчальний план для кожного здобувача вищої освіти розробляється та затверджується на кожен навчальний рік на основі навчального плану освітньої програми.

2.10.3. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів і за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України "Про вищу освіту".

2.10.4. Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності та академічної відповідальності (недопущення нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів).

2.10.5. Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої, у зв'язку з певними обставинами, здобувачу вищої освіти надається можливість опановувати теоретичні знання та набувати практичних навичок з визначеного освітньою програмою комплексу освітніх компонентів.

2.10.6. Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача вищої освіти з вивчення навчальних дисциплін освітньої програми та терміни контролю результатів його навчальної діяльності протягом навчального семестру.



2.10.7. Індивідуальний графік навчання не змінює договірних відносин про надання освітніх послуг, у тому числі вартості навчання. За невиконання індивідуального графіку навчання відповідальність несе здобувач вищої освіти.

2.10.8. На навчання за індивідуальним графіком мають право всі здобувачі вищої освіти, які не мають академічної та фінансової заборгованості. Рішення про надання дозволу на переведення на навчання за індивідуальним графіком для здобувачів 1 року навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 21 “Ветеринарна медицина” надає ректор Університету, шляхом підписання відповідного наказу за поданням декана факультету.

2.10.9. Індивідуальний графік навчання оформлюється не більше ніж на один семестр, а у випадку академічної мобільності – не більше як на один навчальний рік (до 30 червня кожного року). Продовження терміну індивідуального навчання на наступний період (семестр) можливе за умови успішного виконання здобувачем усіх видів навчальних робіт і задовільних результатів підсумкового контролю з усіх освітніх компонент індивідуального навчального плану відповідного семестру/року навчання.

2.10.9. Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вибіркового відвідування здобувачем вищої освіти аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу навчальних дисциплін та виконання усіх видів обов'язкових робіт за навчальним планом і планами індивідуального вивчення навчальних дисциплін. У ньому не передбачаються додаткові аудиторні заняття та консультації здобувача вищої освіти.

2.10.10. Індивідуальний графік навчання може надаватися здобувачам вищої освіти у випадку:

- поєднання навчання з роботою за фахом (за наявності довідки з місця роботи);
- поєднання навчання з роботою не за фахом, якщо вона зумовлена складним матеріальним становищем (за наявності відповідних документів);
- тяжка хвороба близького родича (дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), який потребує постійного догляду (за наявності довідки лікувально-консультативної комісії), у разі відсутності іншого піклувальника;
- перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (на підставі відповідних документів);
- наявність статусу особи з особливими освітніми потребами, пов'язані з набуттям інвалідності та/або неспроможністю регулярно відвідувати Університет (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- членство у збірних спортивних командах, які беруть активну участь в організації та проведенні спортивних змагань (якщо мають високий рівень спортивної майстерності, не нижче кандидата в майстри спорту України);



- участь у програмах міжнародної академічної мобільності на підставі академічної довідки або запрошення організації чи установи, що приймає здобувача вищої освіти та практика за кордоном, яка перевищує терміни, що передбачені навчальним планом освітньої програми.

2.10.11. Оформлення навчання осіб, які навчаються за дуальною формою, здійснюється за окремими документами, що регулюють організацію такого навчання.

2.10.12. Ректор університету має можливість, за необхідності, встановлювати індивідуальний графік навчання окремим здобувачам вищої освіти в інших випадках за наявності об'єктивних підстав.

2.10.13. Індивідуальний графік навчання містить повний перелік навчальних дисциплін, які вивчаються індивідуально у поточному навчальному семестрі, а також терміни та форми звітності за їх вивченням.

2.10.14. Індивідуальний графік навчання не запроваджується в навчальному семестрі, якщо в його межах згідно з навчальним планом не передбачено теоретичного курсу навчання на аудиторних заняттях.

2.10.15. До індивідуального графіку навчання включаються усі навчальні дисципліни семестрового плану й індивідуальні завдання (курсів роботи (проекти), інші види робіт), які здобувач вищої освіти має виконати, а також форми поточного й підсумкового контролю та терміни звітності. Графік підписують здобувач вищої освіти, декан факультету, гарант освітньої програми та завідувач випускової кафедри. Індивідуальний графік затверджує ректор Університету.

2.10.16. Індивідуальний графік навчання не передбачає збільшення термінів навчання, визначених у навчальному плані.

2.10.17. Здобувач, який має дозвіл на навчання за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковому контролі (екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

2.10.18. Індивідуальний графік навчання й плани індивідуального вивчення навчальних дисциплін складаються у двох примірниках, перший примірник зберігається в деканаті разом з навчальною карткою здобувача вищої освіти до завершення терміну навчання, другий видається здобувачу вищої освіти.

2.11. Навчально-методичне забезпечення освітніх компонент

2.11.1. Організацію освітнього процесу, розробку та оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонент, а також контроль за якістю їх викладання забезпечує кафедра, за якою вони закріплені.

2.11.2. Вибір кафедри для закріплення за нею освітніх компонент освітньої програми (навчальних дисциплін, практичної підготовки) здійснюється на основі збігу (ідентичності) назви, основного змісту навчальної дисципліни з найменуванням, спрямованістю навчально-наукової діяльності кафедри, відповідністю академічної та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників дисципліні відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.



2.11.3. Навчально-методичне забезпечення дисципліни представляє собою сукупність матеріалів із конкретної навчальної дисципліни, представлених у паперовій та/або електронній формах, упорядкованих з дотриманням принципів академічної доброчесності, необхідних для формування у здобувачів вищої освіти результатів навчання, передбачених освітньою програмою та робочою програмою навчальної дисципліни.

2.11.4. Навчально-методичне забезпечення дисципліни:

- робоча програма навчальної дисципліни та силабус (обов'язкові елементи);
- підручники, посібники, опорні конспекти лекцій, методичні вказівки до вивчення навчальної дисципліни;
- методичні вказівки для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять;
- методичні вказівки для організації самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань;
- вітчизняні та закордонні фахові періодичні видання відповідного або спорідненого профілю, зокрема в електронному доступі;
- контрольні завдання та критерії оцінювання (поточного, модульного, семестрового);
- завдання для індивідуальної роботи здобувача вищої освіти (контрольних робіт, курсових робіт (проектів) тощо), тести поточного контролю, кваліфікаційні завдання;
- екзаменаційні матеріали.

2.11.5. За змістовним наповненням навчально-методичне забезпечення має бути достатнім для виконання вимог забезпечення якості вищої освіти.

2.11.6. Робоча програма навчальної дисципліни (далі – РПНД) є основним документом навчально-методичного забезпечення, що визначає її обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види навчальної діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання та ресурсне забезпечення. РПНД складається у паперовій та електронній формах. Паперовий екземпляр РПНД зберігається на кафедрі, за якою закріплено викладання навчальної дисципліни (копія передається на випускову кафедру). Електронний варіант РПНД розміщується на платформі Moodle.

2.11.7. Силабус є складовою РПНД, що має на меті інформування здобувачів вищої освіти та / або абітурієнтів, інших зацікавлених осіб про навчальну дисципліну. Силабус підлягає оприлюдненню на платформі Moodle Університету.

2.11.8. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, складається робоча програма навчальної дисципліни до початку навчального року. РПНД розробляється кафедрою, що відповідає за викладання навчальної дисципліни, і затверджується завідувачем кафедри, керівником проектної групи (гарантом) та деканом факультету.

2.11.9. Як правило, РПНД мають щорічно оновлюватися викладачем



кафедри, якій доручено викладання навчальної дисципліни, з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

2.11.10. Якщо навчальна дисципліна за змістом, обсягом викладання та результатами навчання, які одержує здобувач вищої освіти, є єдиною для різних освітніх програм, або неістотно відрізняється за окремими складовими, то може розроблятися єдина робоча програма та силабус із зазначенням в їх змісті наявних відповідних відмінностей.

2.11.11. Робоча програма з кожної навчальної дисципліни складається одна на всі форми навчання із зазначенням навчального навантаження здобувачів вищої освіти окремо за кожною формою.

2.12. Організація викладання навчальних дисциплін іноземною мовою

2.12.1. Викладання навчальних дисциплін англійською мовою стосується викладання фахових (немовних) дисциплін науково-педагогічними працівниками кафедр Університету.

2.12.2. Мета викладання навчальних дисциплін іноземною мовою:

- інтернаціоналізація вищої освіти;
- зростання потенціалу Університету щодо залучення іноземних викладачів та здобувачів вищої освіти;
- збільшення академічних та професійних можливостей для здобувачів та науково-педагогічних працівників;
- забезпечення доступу до програм подвійних дипломів, участі у міжнародних грантових програмах та програмах обміну;
- розширення можливостей здобувачів вищої освіти до сучасних тематичних ресурсів та курсів неформальної освіти іноземною мовою;
- посилення зв'язків з перспективними роботодавцями.

2.12.3. До вимог, встановлених відповідною нормативною базою щодо освітньої та/або професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників, у разі здійснення ними викладання навчальних дисциплін та/або керівництва кваліфікаційними роботами англійською мовою, додається вимога знання англійської мови не нижче рівня B2, підтверджене щонайменше одним з таких документів, зокрема:

- сертифікатом або іншим документом, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;
- кваліфікаційним документом (документ про вищу освіту, науковий ступінь), що засвідчує кваліфікацію з англійської мови; та виконання щонайменше однієї з таких вимог, як:
 - наявність публікації англійською мовою у виданнях, що індексуються у міжнародних наукометричних базах Scopus та/або Web of Science;
 - наявність міжнародного професійного та мовного досвіду (стажування, викладання в країні, що входить в Організацію економічного



співробітництва та розвитку або в Європейський Союз);

- участь у роботі міжнародної наукової конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведених у країнах, що входять в Організацію економічного співробітництва та розвитку або в Європейський Союз, робоча мова яких – англійська.

2.12.4. Викладачі, які розпочинатимуть викладання навчальних дисциплін англійською мовою вперше або мають низький та/або гірший рівень оцінювання за результатами опитування студентів, що вивчали дисципліни відповідного викладача англійською мовою, мають пройти додаткову атестацію за результатами якої приймається рішення щодо допуску їх до викладання англійською мовою, що може проходити у вигляді:

– додаткового іспиту з англійської мови, що проводиться кафедрою іноземних мов;

– відкритого заняття з відповідної дисципліни англійською мовою або в інших формах відповідно до встановленого порядку атестації;

– сертифікат про складання єдиного вступного іспиту з англійської мови (не нижче ніж 160 балів).

2.12.5. Здобувачі вищої освіти допускаються до вивчення навчальних дисциплін англійською мовою, якщо мають щонайменше один з таких документів, зокрема:

- сертифікат ЗНО з англійської мови (ОС бакалавр) або сертифікат вступного іспиту з англійської мови (ОС магістр) – не нижче ніж 140 балів, або результати вступного іспиту з англійської мови на рівні не менше ніж 80 балів – для здобувачів освітнього ступеня “доктор філософії”

- сертифікат IELTS, TOEFL, Cambridge English Language Assessment або інший, який визначений МОН України, що засвідчує володіння англійською мовою відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти на рівні A2-B1;

- відомість успішності з оцінкою на рівні не нижче ніж “добре” за національною шкалою з навчальних дисциплін іноземної мови.

2.12.6. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення дисциплін, які викладаються англійською мовою, має включати:

- робочу програму, зокрема силабус, навчальної дисципліни українською та англійською мовами, які розроблені та затверджені відповідно до вимог нормативної бази Університету;

- методичний забезпечення (конспект лекцій та/або презентацій до лекцій, методичні рекомендації до проведення занять, виконання індивідуальних завдань тощо, які розроблені та затверджені відповідно до вимог нормативної бази Університету) англійською мовою.

- навчальну літературу англійською мовою, передусім наявну в бібліотеці Університету, зокрема власної розробки.

2.12.7. Випускові кафедри, за якими закріплено відповідні освітні програми, здійснюють постійне оновлення методичного забезпечення



навчальних дисциплін, які будуть викладатися англійською мовою.

2.12.8. Форми й методи навчання та викладання мають забезпечувати досягнення заявлених в освітній програмі цілей та програмних результатів навчання.

2.12.9. Рівень знань з англійської мови здобувача вищої освіти не може бути підставою для зниження підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

2.12.10. При повторному складанні екзамену з навчальної дисципліни, яку здобувач вищої освіти вивчав англійською мовою, контрольний захід проводиться українською мовою.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна.

3.2. *Очна (денна, вечірня) форма* здобуття вищої освіти є основним способом організації навчання здобувачів в Університеті, що передбачає проведення навчальних занять і практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

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

3.4. *Дистанційна форма* здобуття вищої освіти – індивідуалізований процес здобуття освіти в Університеті, що відбувається в основному за опосередкованої інтерактивної взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Запровадження заочної та/або дистанційної форми здобуття вищої освіти з певної спеціальності здійснюється рішенням Вченої ради Університету за умови, що за цією спеціальністю здійснюється очне навчання й наявне необхідне кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення.

3.5. *Мережева форма* здобуття вищої освіти є способом організації навчання здобувачів, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається у взаємодії Університету з іншими суб'єктами освітньої діяльності на договірних засадах і запроваджується за рішенням Вченої ради Університету.

3.6. *Дуальна форма* здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах і організаціях для набуття певної кваліфікації



обсягом від 25 до 60 % загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна форма здобуття вищої освіти в Університеті запроваджується відповідно до рішення Вченої ради Університету.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає:

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

4. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчальна робота здобувача вищої освіти в Університеті визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для реалізації програми підготовки на певному освітньому рівні.

4.2. Обліковими одиницями навчальної роботи здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС, навчальний рік, навчальний курс, навчальний семестр, навчальний тиждень, академічна година.

4.3. *Навчальний рік* складається з часу, відведеного на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів, практик, виконання кваліфікаційних робіт, атестацію та вихідних, святкових і канікулярних днів. Навчальний рік складається, як правило, із двох навчальних семестрів і триває 12 місяців (52 тижні), з яких освітній процес триває – 44 тижні, а на випускному курсі – 18 тижнів; розпочинається, як правило, 1 вересня, якщо інше не встановлено Міністерством освіти і науки України.

Сумарна тривалість канікул впродовж навчального року, крім випускного, становить не менше 8 тижнів.

4.4. *Навчальний курс* – завершений період навчання здобувача вищої освіти впродовж одного навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі містить час навчальних семестрів. Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти впродовж навчального курсу становить 60 кредитів ЄКТС. У вмотивованих випадках, зокрема з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в умовах карантинних обмежень, допускаються відхилення в межах 10 % від цієї норми. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються наказами ректора Університету.

4.5. *Навчальний семестр* – складова частина навчального часу



здобувача вищої освіти, що містить час, відведений на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів, практик, виконання кваліфікаційних робіт, атестацію.

4.6. Складовими навчального семестру (курсу) для здобувачів заочної форми є настановча й екзаменаційна сесії та міжсесійний період. Сумарна тривалість сесій для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти визначається обсягом додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які успішно навчаються без відриву від виробництва в університеті, що регламентується загальнодержавною нормативною базою і становить:

- 30 календарних днів на навчальний рік – на першому та другому курсі для здобувачів ступеня “бакалавр”;
- 40 календарних днів на навчальний рік – на третьому і наступних курсах для здобувачів ступеня “бакалавр” та на всіх навчальних курсах для здобувачів ступеня “магістр”.

4.7. *Навчальний тиждень* – складова частина навчального навантаження здобувача, яка планується й виконується протягом календарного тижня відповідно до графіка освітнього процесу, при цьому обсяг аудиторної роботи не повинен перевищувати 28 академічних годин на тиждень для здобувачів освітнього ступеня бакалавра, 18 академічних годин на тиждень для здобувачів ступеня магістра та 12 академічних годин на тиждень для здобувачів ступеня доктора філософії.

4.8. *Навчальний день* – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

4.9. *Академічна година* – мінімальна одиниця облікового часу. Тривалість академічної години в Університеті становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Тривалість “пари” без перерви між академічними годинами в університеті становить 80 хвилин.

4.10. Календарне планування навчального року здійснюється із застосуванням річного графіку освітнього процесу. Зазначений графік складається навчально-науковим центром організації освітнього процесу Університету на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів і затверджується ректором.

4.11. Навчальне навантаження здобувачів вищої освіти впродовж навчального тижня складається з аудиторної (лекцій, лабораторних, практичних занять) та самостійної роботи.

Для здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форм можуть встановлюватися інші нормативи тижневого бюджету часу та навчального навантаження, оскільки теоретичне навчання цієї категорії здобувачів супроводжуються формуванням загальних та фахових компетентностей під час трудової діяльності.

4.12. До обсягів самостійної роботи входить час, необхідний здобувачу вищої освіти для:



- відпрацювання матеріалу аудиторних занять, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок;
- виконання індивідуальних завдань із навчальних дисциплін (курсова робота (проект), розрахунково-графічні роботи тощо), кваліфікаційних робіт;
- підготовки до занять та контрольних заходів.

4.13. До обсягів самостійної роботи також відносяться індивідуальні заняття та консультації викладачів.

4.14. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи визначаються розкладами навчальних занять та контрольних заходів.

4.15. Розклади навчальних занять та контрольних заходів складаються навчально-науковим центром організації освітнього процесу за кожною спеціальністю та формою здобуття освіти відповідно до річного графіка освітнього процесу.

4.16. Розклади навчальних занять та контрольних заходів затверджує ректор Університету.

4.17. Графіки консультацій викладачів складаються на відповідних кафедрах і затверджуються завідувачами кафедр.

5. ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

5.1. *Навчальні заняття*

5.1.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи. Теоретичне навчання та контрольні заходи здійснюються у кожному семестрі навчального року.

5.1.2. Навчальне заняття – це комбінація кількох навчальних активностей. Навчальна активність – спеціально організована взаємодія (опрацювання теоретичного матеріалу, тестування, виконання контрольної роботи, проведення лабораторного дослідження, участь в проєктній діяльності тощо), яка має на меті досягнення певного результату навчання. Навчальна активність визначається способом взаємодії, інструментами та технологіями, що її реалізують.

5.1.3. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- *лекція* – форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція є елементом курсу лекцій, що повинен охоплювати основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тривалість лекційного заняття, як правило, не перевищує двох академічних годин. Лекції проводяться лекторами – професорами й доцентами університету, а також провідними науковцями, експертами у відповідній галузі, представниками роботодавців та викладачами, запрошеними для читання лекцій, у тому числі закордонних ЗВО-партнерів у межах програм академічної мобільності. Старші викладачі, які мають науковий ступінь, можуть залучатися до викладання лекцій



дисциплін циклу загальної підготовки за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру розробити робочу програму та силабус навчальної дисципліни, контрольні завдання для проведення модульного й семестрового контролю, а також інші матеріали навчально-методичного забезпечення дисципліни.

- *лабораторне заняття* – форма навчального заняття, під час якого здобувачі під керівництвом викладача та (або) за участю навчально-допоміжного персоналу особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень цієї навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки, програмно-реалізовані віртуальні моделі та тренажери тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

Для проведення лабораторних занять академічна група, з чисельністю здобувачів вищої освіти в понад 24 студенти, може поділятися на дві підгрупи.

- *практичне заняття* – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем сформованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі (тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті тощо).

Практичне заняття проводиться з академічною групою. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін, за рішенням ректорату допускається поділ академічної групи на підгрупи;

- *семінарське заняття* – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі готують тези виступів за результатами індивідуально виконаних завдань (аналітичних оглядів, презентацій, есе тощо). Перелік тем семінарських занять визначається РПНД та оприлюднюється в силабусі;

- *тренінг (практикум)* – інтерактивна форма навчального заняття,



метою якої є набуття знань та практичних навичок здобувачів вищої освіти з метою формування і розвитку відповідних компетентностей. Тренінги (практикуми) проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, як правило, не перевищує склад однієї академічної групи;

- *консультація* – форма позанавчального заняття, у процесі якого здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів за розкладом (як елемент підготовки для складання підсумкової атестації).

5.1.4. Навчальні заняття залежно від форми здобуття вищої освіти, вимог відповідних стандартів можуть проводитися як аудиторно, так і дистанційно із застосуванням засобів інформаційних технологій комунікації.

5.1.5. Університет підтримує проведення навчальних занять, які забезпечують активну роботу учасників освітнього процесу з використанням інноваційних педагогічних технологій для врахування індивідуальних запитів та інтересів здобувачів, у т.ч. шляхом комбінування алгоритмів, сценаріїв, підходів до поєднання форм взаємодії учасників освітнього процесу та інструментів для реалізації навчальної активності.

5.1.6. Кафедри університету мають право пропонувати інші види навчальних занять, що відображається у навчальному плані та РПНД.

5.2. *Самостійна робота та індивідуальні завдання*

5.2.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти – це форма організації освітнього процесу, що передбачає самостійне виконання здобувачем навчальних та творчих завдань, що виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

5.2.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується навчальним планом і повинен становити, як правило, не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни за денною формою, та 90-94 % загального обсягу часу – за заочною формою.

5.2.3. Зміст самостійної роботи здобувача за конкретною дисципліною визначається РПНД, методичними матеріалами, індивідуальними завданнями та вказівками викладача.

5.2.4. Основні види самостійної роботи здобувача вищої освіти:

- опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідкових систем;
- підготовка до виконання лабораторних, практичних занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів;



- підготовка доповідей, звітів, есе;
- виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;
- виконання завдань під час проходження практик;
- самооцінювання знань і умінь із модулів (навчальних дисциплін);
- творча робота (у тому числі під час виконання курсових і кваліфікаційних робіт (проектів), написання статті тощо);
- інші види самостійної роботи, що визначаються особливостями опанування освітньої програми.

5.2.5. Види завдань для самостійної роботи здобувачів, їх зміст і характер мають бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку спеціальності та освітньої програми, освітньої компоненти, індивідуальні особливості, потреби та інтереси здобувача.

5.2.6. Видача завдань здобувачам на самостійне опрацювання повинна супроводжуватись методичними рекомендаціями та настановами щодо мети завдання, його змісту, графіку та граничних строків виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи та звіту, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.

5.2.7. Завдання на самостійну роботу здобувача вищої освіти доцільно формувати так, щоб при їх виконанні формувались найбільш важливі соціальні навички, зокрема навички комунікації, лідерства, здатність брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах, вміння залагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, розуміння важливості дедлайнів, здатність логічно і системно мислити, креативність та інше.

5.2.8. При плануванні обсягу навчального навантаження на самостійну роботу здобувача вищої освіти доцільно орієнтуватись на такі показники:

- опрацювання матеріалу лекцій – 0,5 год на 2 год лекції;
- підготовка до практичного заняття – 0,5 год на 2 год практичного заняття;
- підготовка до лабораторної роботи – 0,5 год на 2 год лабораторних робіт;
- опрацювання окремих тем робочої програми, що не викладають на лекціях – визначається обсягом та складністю матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- виконання розрахунково-графічної робіт – до 8 год;
- підготовка контрольної роботи – до 6 год;
- підготовка до модульної контрольної роботи – до 6 год;
- підготовка до екзамену – до 12 год.

5.2.9. Самостійна робота здобувача повинна забезпечуватися системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручником, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій викладача, практикумом, методичними



вказівками тощо.

5.2.10. За необхідності здобувач може отримати консультацію викладача, яка, зокрема, може надаватись згідно кафедрального графіку консультацій викладачів. Проведення консультацій може відбуватись з використанням он-лайн технологій.

5.2.11. Індивідуальне завдання – завершена теоретична або практична індивідуальна навчальна робота в межах програми окремої дисципліни або освітньої програми в цілому, що виконується здобувачем вищої освіти на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі навчання.

5.2.12. Індивідуальні завдання можуть виконуватись у формі обов'язкових позанавчальних завдань (розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт тощо), курсових, науково-дослідних робіт (проектів) та кваліфікаційних робіт (проектів), мультимедійних презентацій, есе. Тематика індивідуальних завдань повинна обов'язково забезпечуватись попередньо підготовленим методичним супроводом.

5.2.13. Курсова робота (проект) – навчальна робота з елементами дослідження, що виконується з метою узагальнення, поглиблення і закріплення знань, одержаних здобувачами за час навчання та застосування набутих компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання.

5.2.14. Курсова робота (проект), як правило, повинна охоплювати зміст дисципліни повністю, а тема – повністю відповідати завданням навчальної дисципліни.

5.2.15. Тематика курсових та науково-дослідних робіт (проектів) затверджуються на початку навчального семестру рішенням кафедри. Ця інформація доводиться до відома здобувачів, зокрема й через її розміщення на онлайн ресурсі кафедри. Здобувачі мають право подавати на розгляд відповідної кафедри власні пропозиції щодо теми курсової, науково-дослідної роботи (проекту).

5.2.16. Курсова робота (проект) виконується здобувачами вищої освіти самостійно під керівництвом викладача протягом визначеного терміну згідно з технічним завданням на основі знань та умінь, набутих з даної та суміжних дисциплін, а також матеріалів підприємств і науково-дослідних установ, патентів тощо.

5.2.17. При підготовці фахівців освітнього ступеня бакалавра планується не більше чотирьох курсових проектів (робіт) – якщо обсяг відповідної освітньої програми підготовки становить 240 кредитів ЄКТС, і не більше двох курсових проектів (робіт) – якщо обсяг відповідної освітньої програми підготовки становить 120 кредитів ЄКТС.

5.2.18. При підготовці фахівців освітнього ступеня магістра планується не більше двох курсових проектів (робіт) – якщо обсяг відповідної освітньої програми підготовки становить 90-120 кредитів ЄКТС, і не більше шести курсових проектів (робіт) – якщо обсяг відповідної освітньої програми підготовки становить 300-360 кредитів ЄКТС.

5.2.19. В останньому семестрі підготовки фахівців освітнього ступеня



бакалавра та магістра курсовий проєкт (робота) не планується.

5.2.20. Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів в Університеті і передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності та застосування їх у процесі вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Тематика кваліфікаційних робіт повинна відповідати сучасним тенденціям розвитку спеціальності та відповідної галузі. Вона має бути оприлюднена веб-сайті кафедри.

5.2.21. Захист курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт може проводитися однією з іноземних мов країн Європейського Союзу.

5.2.22. Виконані здобувачами вищої освіти матеріали індивідуальних завдань підлягають перевірці на академічний плагіат. Порядок перевірки регламентується відповідними Положенням.

5.2.23. Допускається формування комплексної міжкафедральної тематики курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт. Захист таких курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт проводиться у вигляді спільного засідання декількох комісій.

5.2.24. Для захисту курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт можуть організовуватися виїзні засідання комісій, які проводяться на базі підприємств та установ, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість, а також у разі, якщо здобувач працює на цьому підприємстві або направлений до нього для працевлаштування.

5.2.25. Збереження та знищення матеріалів індивідуальних завдань, курсових, науково-дослідних робіт (проєктів) та кваліфікаційних робіт здійснюється за внутрішньоуніверситетським порядком.

5.2.26. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом підготовки фахівців певного освітнього ступеня. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

5.2.27. Практична підготовка включає:

- практико-орієнтовані освітні компоненти (Work-integrated learning), що дозволяють здобувачам отримати необхідні практичні навички та фахові компетентності під час проведення навчальних занять з використанням відповідних методів навчання та викладання, зокрема, командні проєктні роботи, проблемно орієнтоване навчання, рольові ігри, симуляції, кейс-стаді на основі реальних даних тощо;
- організацію та проведення практик як обов'язкового компонента освітньої програми, що має на меті набуття здобувачем професійних



компетентностей та навичок в умовах, максимально наближених до реальних.

5.2.28. Практична підготовка здобувачів здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях, у тому числі і у закордонних, згідно з укладеними договорами, та у структурних підрозділах університету, що забезпечують практичну підготовку.

5.2.29. Здобувач має право самостійно запропонувати базу практики або пройти її за місцем роботи за умови відповідності фаху та можливості забезпечити отримання визначених програмою практики компетентностей та результатів навчання.

5.2.30. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача університету (керівника практики від університету) та спеціаліста підприємства (установи тощо) з даного фаху (керівника від бази практики).

5.2.31. Перелік видів практичної підготовки здобувачів, їх форми, тривалість, терміни проведення, форми контролю визначаються ОП та навчальними планами.

5.2.32. Практична підготовка здобувача повинна забезпечуватися відповідними програмами практик, що визначають конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, вимог до баз практики, зміст практики, індивідуальні завдання для здобувачів, вимоги щодо звітності, критерії оцінювання результатів проходження практики. Відповідальність за розробку та зміст програми практики несе завідувач кафедри та гарант ОП.

5.2.33. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

5.2.34. Атестація здійснюється екзаменаційною комісією після завершення теоретичного та практичного навчання на певному рівні вищої освіти. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, видається диплом державного зразка про здобуття відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

5.2.35. Підсумкова атестація здійснюється у формах атестаційного екзамену/кваліфікаційного іспиту зі спеціальності та/або захисту кваліфікаційної роботи (далі – Атестація). Для кожної спеціальності і рівня вищої освіти форма Атестації визначається відповідним стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

5.2.36. Терміни проведення Атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

5.2.37. Програма, методика та форма проведення Атестації, критерії оцінювання компетентностей здобувачів вищої освіти під час Атестації



розробляються випусковою кафедрою.

5.2.38. Екзамен проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів вищої освіти письмово за тестами, контрольними завданнями, складеними відповідно до програми Атестації.

5.2.39. Кваліфікаційна робота є самостійним теоретико-прикладним дослідженням, яке виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки. Кваліфікаційна робота є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння застосовувати їх для розв'язання конкретних наукових та/або практичних завдань. Кваліфікаційна робота формується за сукупністю наукових публікацій здобувача вищої освіти за темою дослідження. У кваліфікаційній роботі не допускається академічного плагіату, фальсифікації та списування. Наукові публікації і кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти підлягають розміщенню в інституційному репозитарії Університету.

5.2.40. Керівництво кваліфікаційними роботами здійснюється докторами наук, професорами та, як виняток, кандидатами наук, доцентами, якщо вони ведуть наукові дослідження за темами таких робіт.

5.2.41. Загальна кількість кваліфікаційних робіт, якими може керувати один науково-педагогічний працівник, не повинна перевищувати 8 за освітнім рівнем бакалавра та 5 – за освітнім рівнем магістра.

5.2.42. Здобувач вищої освіти, який на атестації отримав оцінку «незадовільно» або не з'явився на засідання екзаменаційної комісії в період дії контракту на навчання, відраховується з університету з академічною довідкою встановленого зразка.

5.2.43. Здобувачі вищої освіти, які не проходили підсумкову атестацію з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, ректором Університету може бути встановлена інша дата атестації під час роботи екзаменаційної комісії.

5.2.44. Здобувачі вищої освіти, які не пройшли підсумкову атестацію, можуть відновитися на навчання в Університеті з метою здачі Екзаменів і захисту кваліфікаційної роботи.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Оцінювання здобувачів вищої освіти орієнтоване на заохочення їх до активної участі у творенні освітнього процесу та має на меті:

- підтримку здобувачів у забезпеченні можливості досягнення програмних результатів навчання через наявність ефективного зворотного зв'язку;
- кількісну оцінку рівня досягнення результатів навчання;
- розвиток у здобувачів здатності самооцінювання для забезпечення їх ефективного подальшого навчання.

6.2. Для оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти



впродовж семестру застосовується 100-бальна (рейтингова) та університетська шкала оцінювання (табл. 1).

Таблиця 1

Шкала оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінка за університетською шкалою		100-бальна шкала оцінок
Екзамен (диференційований залік)	Залік	Кількість балів
Відмінно	Зараховано	90-100
Добре		75-89
Задовільно		60-74
Незадовільно	Не зараховано	менше 60
Не допущено		

6.3. Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни у балах (також і рейтинги з виконання інших видів навчальної роботи) переводиться в університетську шкалу оцінок “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” (табл. 1).

6.4. Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: “зараховано” чи “не зараховано”. Щоб одержати оцінку “зараховано”, рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни (чи виконання іншого виду навчальної роботи) має становити не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

6.5. Оцінювання результатів навчання здобувачів в Університеті може передбачати проведення заходів поточного та підсумкового контролю.

6.6. Поточний контроль є обов’язковим та проводиться впродовж семестру з метою забезпечення зворотного зв’язку між НПП та здобувачами у процесі навчання та для перевірки рівня теоретичної й практичної підготовки здобувачів на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента), виконання індивідуальних завдань, проходження практики.

6.7. Проведення поточного контролю, у тому числі з використанням дистанційних технологій, може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- тести (автоматизовані тести) для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв’язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів за матеріалом, що вивчається;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси).

6.8. Оцінювання під час поточного контролю може відбуватись шляхом: оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами групових завдань; взаємного оцінювання виконання завдань, що



здійснюється здобувачами стосовно одне одного; оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами в асинхронному та синхронному режимах через спілкування в чаті, на форумі, шляхом опитування, анкетування тощо.

6.9. Заходи поточного контролю з дисципліни, їх кількість, типи завдань планується викладачем залежно від обсягу навчального матеріалу, визначаються у РПНД, програмі практики. Результати поточного контролю фіксуються викладачем.

6.10. Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс.

6.11. Модульний контроль здійснюється після вивчення здобувачами вищої освіти логічно завершеної частини програми навчальної дисципліни. Форма його проведення і система оцінювання рівня знань визначаються РПНД.

6.12. Семестровий контроль проводиться у формах екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом.

6.13. Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

6.14. Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни та виконання всіх завдань з програми навчальної практики.

6.15. Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

6.16. Кількість екзаменів з навчальних дисциплін у кожній сесії не повинна перевищувати 5.

6.17. Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр з цієї навчальної дисципліни.

6.18. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання, як правило, допускаються до екзаменаційної сесії за умови здачі всіх заліків, передбачених навчальним планом, виконання і здачі розрахунково-графічних та інших робіт з дисциплін навчального плану даного семестру.

6.19. Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальним планом. Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

6.20. Декан факультету своїм розпорядженням може встановлювати окремим здобувачам вищої освіти (які виконали програму навчальної



дисципліни, навчаються за індивідуальним графіком, мають підтвержені поважні причини) індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів у міжсесійний період.

6.21. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії. Розклад заліків та екзаменів затверджується ректором.

6.22. Результати складання екзаменів і заліків оцінюються за 100-бальною шкалою, університетською шкалою. Результати вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку здобувача вищої освіти.

6.23. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час сесії незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість. Повторне складання заліків та екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни після проведення підсумкового контролю за розкладом: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету. Результат складання заліків та екзаменів в комісії є остаточним

6.24. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль без поважних причин це вважається спробою здачі заліку або екзамену

6.25. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість, відраховуються з університету.

6.26. Письмові роботи здобувачів вищої освіти, виконані під час підсумкового контролю, зберігаються на кафедрі протягом семестру, а потім знищуються.

6.27. Здобувачів вищої освіти викладач повинен постійно інформувати про одержані за поточну роботу оцінки/бали.

6.28. Результати поточного контролю використовуються як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачем – для планування самостійної роботи та можуть враховуватись під час виставлення підсумкової оцінки з освітнього компоненту.

6.29. Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах та передбачає заходи модульного (якщо передбачено), семестрового контролю та атестації, що проводяться в терміни, передбачені графіком освітнього процесу.

6.30. Заходи підсумкового контролю з навчальних дисциплін проводяться як правило у письмовій формі, у тому числі з використанням тестових технологій. У виключних випадках, насамперед для оцінювання мовних компетентностей, заходи підсумкового контролю можуть проводитися в усній формі.

6.31. В окремих вмотивованих випадках (участь здобувача у програмі академічної мобільності, наявність у здобувача особливих освітніх потреб, карантинні обмеження тощо) Університет може встановлювати індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів або (та) проводити їх із використанням дистанційних технологій.



6.32. Відстрочений контроль з одного або декількох освітніх компонентів проводиться через певний час після їх вивчення та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти. Цей вид контролю може проводитися за ініціативи ректора університету, деканів факультетів та завідувачів кафедр.

6.33. Політика щодо оцінювання, дедлайнів та перескладання, оскарження результатів оцінювання та інші особливості, що стосуються певної навчальної дисципліни, визначаються РПНД та силабусом. Такий регламент розробляється викладачем навчальної дисципліни та доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру і впродовж періоду викладання дисципліни не змінюється.

6.34. За результатами семестрового контролю з навчальних дисциплін декани факультетів, в яких відбувається освітній процес для закріпленого за ними контингенту здобувачів, приймають рішення щодо подальшої навчальної діяльності здобувача (переведення на наступний курс, відрахування тощо).

6.35. Здобувачам, які одержали під час семестрового контролю у встановлені розкладом терміни одну або дві незадовільні оцінки з поважних причин (через хворобу, сімейні обставини, тривалі службові відрадженьня тощо), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

6.36. Здобувачі, які одержали під час семестрового контролю три та більше незадовільні оцінки, як правило, відраховуються з Університету.

6.37. Під час вирішення питань переведення та поновлення здобувачів вищої освіти на навчання, перезарахування (трансферу кредитів) освітніх компонентів або ліквідації академічної різниці визначення рівня результатів навчання здобувача вищої освіти здійснюється за університетською шкалою та 100-бальною шкалою оцінювання.

6.38. У разі незгоди з оцінкою контрольного заходу (модульного (у разі його передбачення), семестрового (залік, диференційований залік, екзамен) та атестації (кваліфікаційний екзамен, захист кваліфікаційної роботи)) здобувач вищої освіти має право подати апеляцію.

6.39. Апеляція подається особисто здобувачем вищої освіти на ім'я ректора Університету в день проведення контрольного заходу або оголошення його результатів, але не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів.

6.40. У разі надходження апеляції створюється комісія для розгляду апеляції на чолі з деканом факультету.

6.41. Висновки апеляційної комісії оформляються відповідним протоколом. У разі встановлення апеляційною комісією порушень під час проведення атестації, які вплинули на результати оцінювання, за її рішенням змінюється оцінка.



7. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Прийом та зарахування осіб на навчання до Університету здійснюється згідно з Правилами прийому Університету, які розробляються відповідно до Умов прийому для здобуття вищої освіти, щорічно затверджених Міністерством освіти і науки України.

7.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні в Університеті у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому законодавством порядку.

7.3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;
- 5) порушення умов договору, укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу;
- 6) інші випадки, передбачені законом.

7.4. Здобувач, відрахований з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в Університеті.

7.5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ЗВО, трансферу кредитів, а також порядок надання академічної відпустки визначаються діючим законодавством та внутрішньо університетськими нормативними актами.

8. ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ

8.1. Університет може визнавати еквівалентними та перезараховувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувача вищої освіти з певних освітніх компонент, встановлених під час навчання в іншому ЗВО або в Університеті під час навчання за іншими освітніми програмами, або обсяги та результати неформального та інформального навчання.

8.2. Трансфер кредитів з освітньої компоненти може застосовуватися за умови визначеності освітньою програмою, за якою навчався здобувач, результатів навчання, наявності системи їх оцінювання та позитивному оцінюванні результатів навчання здобувача з цього компоненту.

8.3. Перезарахування обсягів навчального навантаження здобувача під



час навчання в іншому ЗВО або в Університеті під час навчання за іншими ОП здійснюється за його заявою до деканату факультету на підставі наданого ним документа про вищу освіту або академічної довідки з переліком та результатами оцінювання освітніх компонентів, кількістю кредитів ЄКТС. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює декан факультету на підставі академічної довідки за умови відповідності програмним вимогам.

8.4. Перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здійснюється на добровільній основі шляхом подання заяви та документів, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи, тощо) до деканату факультету. Рішення про перезарахування приймається комісією з атестації (створеної деканатом), до якої повинні входити гарант освітньої програми, завідувач випускової кафедри та викладач дисципліни, за якою відбуватиметься перезарахування.

8.5. Визначення обсягу навчального навантаження з освітньої компоненти освітньої програми університету здійснюється зіставленням результатів навчання, запланованих цією освітньою компонентою, та результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем у іншому закладі вищої освіти або в Університеті за іншою ОП або в результаті неформального навчання.

8.6. Порядок надання трансферу (перезарахування) кредитів визначається чинним законодавством, певні процедурні питання регулюються внутрішньо університетськими положеннями.

9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

9.1. Всі учасники освітнього процесу під час навчання (здійснення своїх посадових обов'язків) повинні дотримуватись академічної доброчесності.

9.2. Опис університетської системи сприяння дотриманню принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин, механізмів управління процесом дотримання академічної доброчесності на загальноуніверситетському та локальному рівнях, видів відповідальності за порушення академічної доброчесності, процедури розгляду порушень академічної доброчесності, порядку перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату, заходів з попередження порушень академічної доброчесності тощо визначені відповідним Положенням про академічну доброчесність, запобігання та виявлення плагіату.

9.3. У разі, якщо викладачем виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти у формі академічного плагіату або списування під час вивчення навчальної дисципліни, викладач зобов'язаний подати клопотання завідувачу кафедри або декану факультету щодо розгляду справи про порушення та встановлення академічної відповідальності для здобувача.

9.4. У разі, якщо викладачем у якості керівника кваліфікаційної роботи



виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача у формі академічного плагіату, викладач зобов'язаний призначити повторне виконання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної роботи або подати клопотання завідувачу кафедри або декану факультету щодо розгляду справи про порушення та встановлення академічної відповідальності для здобувача у вигляді повторного виконання кваліфікаційної роботи.

10. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Нормативну основу функціонування системи забезпечення якості вищої освіти Університету формують Закони України “Про вищу освіту”, “Про освіту” та інші нормативно-правові акти у сфері вищої освіти, Статут Університету.

10.2. Метою системи забезпечення якості вищої освіти є ефективне провадження освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти, критеріїв акредитації освітніх програм, визначених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, міжнародних стандартів акредитації освітніх програм, а також реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня та спеціальності, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

10.3. Відповідаючи сучасним європейським практикам, внутрішня система забезпечення якості освіти в Університеті базується на принципах публічності (прозорості), академічної доброчесності, конкурентоздатності, гнучкості й адаптивності, а також інтегративності.

10.4. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Університеті таких процедур і заходів:

- визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх Вченою радою Університету;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного



- управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників університету та здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

11. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в університеті;
- представники експертних рад роботодавців, експерти у відповідній галузі, представники роботодавців, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу під час реалізації ОП;
- інші працівники університету та стейкхолдери.

11.1. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраними до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Університету, вчених рад його структурних підрозділів;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами трудового та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- інші права визначені законодавством і Статутом Університету.

11.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за



спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у ЗВО;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів, які регулюють освітньо-наукову діяльність.

11.2. Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти, аспіранти та інші особи, які навчаються в ЗВО.

11.3. Здобувачі вищої освіти Університету, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до університету та можливості змінити її під час навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- 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);
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представленні своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування, Вченої ради Університету та факультету;
- вільний вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОП та навчальним планом;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;



- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- інші права визначені законодавством.

11.5. Здобувачі вищої освіти Університету, 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 програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора Університету.

12.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора або наказом ректора за рішенням Вченої ради університету.

12.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

12.4. У разі наявності розходження між Положенням та документом, на який Положення посилається, вважати чинною більш пізню редакцію.

