

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради НУФВСУ
від 04.03.2020 р., протокол № 7,
введеним в дію наказом ректора
НУФВСУ
від 04.03.2020 р. № 70-заг.
(із змінами, внесеними згідно
з рішенням Вченої ради НУФВСУ
від 27 серпня 2026 р., протокол № 18,
введеним в дію наказом НУФВСУ
від 28 серпня 2026 р. № 395-заг)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ
(нова редакція)

Погоджено:

В. о. голови Студентської ради
НУФВСУ

 Софія АЛТУХОВА

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	10
3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	12
4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ	23
5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ	24
6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	30
7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	34
8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	35
9. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	40
10. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	45
11. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ТА ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ	58
12. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	64
13. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	66

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Університет), основним нормативним документом, що визначає загальні засади організації освітнього процесу в Університеті та регулює діяльність усіх структурних підрозділів з надання освітніх послуг.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", інших законодавчих актів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Статуту Університету, а також імплементації рекомендацій Ради Європейського Союзу про забезпечення якості вищої освіти до законодавства України.

1.3. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням Стратегічного плану розвитку Університету, Положення про систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, Кодексу академічної доброчесності Університету та інших нормативних документів, що регламентують діяльність Університету.

1.4. Положення та зміни до нього ухвалюються Вченою радою Університету за поданням Науково-методичної ради Університету, що розглядає відповідні пропозиції спеціально створеної робочої групи, кафедр, інших структурних підрозділів Університету, науково-педагогічних / педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти.

1.5. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, установлених законодавством;

академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, що є основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. У разі проведення пари академічних годин без перерви її тривалість становить 80 хвилин;

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів і правил, визначених законодавством, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (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 та творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їхніх результатів і реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до затверджених критеріїв оцінювання якості освітньої програми;

атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти;

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (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 – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

гарант освітньої програми (керівник групи з розроблення та реалізації освітньої програми) – науково-педагогічний або науковий працівник, який несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше ніж 10 років. Цей науково-педагогічний або науковий працівник може бути гарантом лише однієї освітньої програми. Також може бути, а може не бути одночасно її керівником чи завідувачем кафедри;

група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних, педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад вищої освіти є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти та післядипломної освіти для осіб з вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу та 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 закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня та кваліфікації;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі вищої освіти може бути реалізованою через індивідуальний навчальний план;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму та темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та створюється закладом вищої освіти у взаємодії зі здобувачем вищої освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та дисципліни (види робіт), вибрані здобувачем вищої освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання та 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 – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, що виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

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 здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

навчальне заняття – цілісний елемент освітнього процесу, обмежений чіткими часовими рамками, що здійснюється при прямій взаємодії науково-педагогічного працівника з одним здобувачем вищої освіти або групою здобувачів вищої освіти. Основними видами навчального заняття є лекція, практичне, семінарське, лабораторне, індивідуальне заняття, консультація та ін.;

навчальний план – основний нормативний документ закладу вищої освіти, що визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін і проходження практик, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю за відповідною спеціальністю, освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою;

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на

організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

освітня кваліфікація – визнана закладом вищої освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про вищу освіту сукупність установлених стандартом вищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);

освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою та/або договором дій закладу вищої освіти, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем вищої освіти очікуваних результатів навчання;

освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

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

оцінка – кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, що використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми у цілому;

оцінювання здобувачів вищої освіти – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення освітнього процесу, підвищення ефективності викладання, всебічного розвитку здобувачів вищої освіти;

перезарахування/трансфер кредитів – процес визнання кредитів, присвоєних здобувачу вищої освіти в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, присвоєні здобувачу вищої освіти у межах однієї освітньої програми певного закладу вищої освіти, можуть бути переведеними для накопичування в іншій програмі, запропонованій тим самим або іншим закладом вищої освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, її частини або кваліфікації;

призначення кредитів – процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для опанування певної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми або її компонентів;

присвоєння кредитів – акт зарахування здобувачу вищої освіти певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання здобувача вищої освіти оцінено, і він виконав вимоги до освітнього компонента чи кваліфікації;

програмні компетентності – набір ключових компетентностей, що визначають специфіку освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми та яких повинен набути здобувач вищої освіти;

програмні результати навчання – визначаються стандартом вищої освіти

спеціальності, професійним стандартом (за наявності) та закладом вищої освіти і є узгодженим набором тверджень про те, що здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми;

професійна кваліфікація – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність;

процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті – сукупність процедур, спрямованих на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та Положення про систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

силабус – документ, яким визначено взаємну відповідальність науково-педагогічного працівника та здобувача вищої освіти. У силабусі представлено процедури (у тому числі, стосовно deadlines і принципів оцінювання), політики (у тому числі, академічної доброчесності) та зміст навчальної дисципліни, а також календарні терміни її вивчення, вимірювані завдання, що їх науково-педагогічний працівник ставить перед навчальною дисципліною. Здобувач вищої освіти має зрозуміти, чого зможе навчитися, чим саме може бути корисною ця навчальна дисципліна. Силабус окреслює концептуальний перехід від “здобування знань” і “одержання практичних навичок” до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи цю навчальну дисципліну. Силабус включає в себе анотацію навчальної дисципліни, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять. На відміну від навчального плану та навчально-методичного комплексу дисципліни, силабус створюється, передусім, для здобувача вищої освіти;

спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої та післядипломної освіти;

спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти та науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та

інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги та партнерства між учасниками освітнього процесу;

стейкхолдери (англ. stakeholders) – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності закладу вищої освіти, та певною мірою можуть впливати на його діяльність. Зазвичай їх називають групами інтересів або групами впливу. Стейкхолдерами Університету є: адміністрація; здобувачі вищої освіти, органи студентського самоврядування; науково-педагогічні / педагогічні працівники; випускники, об'єднання випускників; роботодавці, професійні асоціації; вступники; батьки здобувачів вищої освіти та вступників; центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування; вітчизняні та іноземні партнери; замовники наукових досліджень та інших неосвітніх послуг;

якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

1.6. Головною метою освітньої діяльності Університету в умовах Європейського простору вищої освіти (далі – ЄПВО) є забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти та задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в Університеті, підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців, набуття ними необхідних загальних і фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також забезпечення можливостей для особистісного розвитку, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

1.7. Освітній процес в Університеті – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти та науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у здобувачів вищої освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.8. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на засадах:

автономності Університету у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;

ефективного використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;

забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;

академічної мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних / педагогічних працівників;

функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

формування довіри до Університету у споживачів освітніх послуг, роботодавців, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

1.9. Освітній процес організується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, академічної свободи (свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом), незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.10. Організація освітньої діяльності Університету передбачає: інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;

забезпечення конкурентоспроможності фахівців завдяки високій гарантованій якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів НРК;

забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів з обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;

незалежну й об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;

розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей професійної діяльності;

сприяння набуттю здобувачами вищої освіти професійної кваліфікації;

визнання якісної практичної підготовки здобувачів вищої освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;

втілення в освітній процес студентоцентрованого підходу;

забезпечення здобувачам вищої освіти сприятливих умов для самостійного навчання та творчого розвитку;

забезпечення зворотнього зв'язку між учасниками освітнього процесу, прозорості та відкритості доступу до вищої освіти, оцінювання результатів навчання та атестації здобувачів вищої освіти, зокрема через проведення опитування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних / педагогічних працівників, роботодавців та інших стейкхолдерів;

створення необхідних умов для навчання особам з особливими освітніми потребами;

участь усіх працівників Університету (адміністрації, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників, навчально-допоміжного, адміністративно-господарського персоналу) у забезпеченні освітньої діяльності Університету;

залучення всіх категорій працівників Університету, здобувачів вищої освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

1.11. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в ЄПВО та рекомендованих ЄКТС механізмів і процедур з дотриманням вимог стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості вищої освіти в ЄПВО.

1.12. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальним планом, робочими програмами навчальних дисциплін, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету й відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.13. Нормативні акти Університету щодо освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, екзаменаційної комісії, дипломів з відзнакою та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, не мають суперечити цьому Положенню.

1.14. Освітню діяльність здійснюють навчальні підрозділи Університету: навчально-наукові інститути, коледжі, факультети, кафедри та інші спеціалізовані навчальні підрозділи.

1.15. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Університеті є державна (українська) мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі в Університеті здійснюється відповідно до законодавства.

Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що уможливорює провадження професійної діяльності в обраній галузі.

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

Викладання в Університеті навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним громадянам, особам без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, 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.

За бажанням здобувачів вищої освіти Університет створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що уможливорює провадження професійної діяльності в обраній галузі з використанням цієї мови.

2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Підготовка здобувачів вищої, післядипломної освіти здійснюється в Університеті за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень; другий (магістерський) рівень; третій (освітньо-науковий) рівень та науковий рівень.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню НРК і передбачає здобуття особою компетентностей, теоретичних знань та умінь, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню НРК і передбачає здобуття особою компетентностей, поглиблених теоретичних знань, умінь за обраною спеціальністю, 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 дев'ятому кваліфікаційному рівню НРК і передбачає здобуття особою компетентностей, теоретичних знань та умінь, достатніх для продукування нових ідей, вирішення 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 та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому кваліфікаційному рівню НРК і передбачає набуття компетентностей з розроблення та впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, вирішення важливої наукової або прикладної проблеми, що має загальнонаціональне або світове значення.

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається Університетом. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-професійної програми. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати освітній ступінь магістра за умови наявності в неї освітнього ступеня бакалавра.

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 відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії та передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення та впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень,

отримання наукових результатів, які забезпечують вирішення важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення й опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується у визначеному порядку за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації чи 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.

2.3. Післядипломна освіта передбачає 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, що 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 й 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.

Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

Післядипломна освіта в Університеті організовується Центром підвищення кваліфікації та перепідготовки.

3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

3.1. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

– обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти - обсяг освітньої складової освітньо-наукової / освітньо-творчої програми);

– мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

– опис предметної області, що містить:

- інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності;
- теоретичний зміст;
- методи, методики та технології, необхідні для практичного використання;

- інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;
- вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

3.2. Освітня програма розробляється для кожної спеціальності, спеціалізації при наявності, і рівня вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський), третій (освітньо-науковий)).

3.3. Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюються Університетом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

3.4. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибірових освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

3.5. Освітні програми формуються робочими групами (групами забезпечення) відповідно до Ліцензійних умов та стандартів вищої освіти. Керівник групи є гарантом освітньої програми.

3.6. Розроблення, оновлення, моніторинг і вдосконалення ОП в Університеті забезпечується шляхом залучення:

- 3.6.1. гаранта освітньої програми, який:
 - здійснює загальне керівництво щодо розробки, оновлення і вдосконалення освітньої програми;
 - відповідає за відповідність освітньої програми стандарту вищої освіти, актуальність змісту, логіку компонентів, досягнення запланованих результатів навчання;
 - ініціює перегляд освітньої програми на основі результатів моніторингу або змін у законодавстві чи вимогах ринку праці;
- 3.6.2. робочої групи освітньої програми (групи забезпечення), яка:

- розробляє проєкт освітньої програми у відповідності до вимог стандарту;
- формує логіку та структуру освітніх компонентів;
- формулює компетентності, результати навчання, методи оцінювання;
- аналізує дані з моніторингу та вносить пропозиції щодо удосконалення освітньої програми;

3.6.3. стейкхолдери, які:

- беруть участь у рецензуванні проєктів освітньої програми;
- надають відгуки та рекомендації щодо змісту, компетентностей, потреб ринку праці;
- залучаються до експертного оцінювання під час моніторингу реалізації програм.

3.6.4. відділ забезпечення якості вищої освіти, який:

- надає методичну підтримку робочим групам щодо розроблення освітньої програми;
- проводить внутрішній аудит освітньої програми на відповідність стандарту та нормативній базі;
- забезпечує процедури самооцінювання та підготовки до акредитації;
- бере участь у супроводі моніторингу реалізації освітньої програми та формуванні звітів, постакредитаційному моніторингу;

3.6.5. факультети / навчально-наукові інститути, кафедри, що:

- беруть участь у погодженні та затвердженні освітньої програми;
- аналізують ефективність реалізації освітньої програми у процесі викладання;
- надають зворотній зв'язок від здобувачів освіти та роботодавців;

3.6.6. Науково-методичної ради, яка розглядає та рекомендує освітню програму до затвердження на Вчену раду Університету;

3.6.7. Вченої ради Університету, яка:

- приймає рішення про затвердження нових та оновлених освітніх програм;
- контролює реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

3.7. Освітня програма є основою для:

- формування навчального плану;
- акредитації освітньої програми;
- визначення змісту компетентностей та програмних результатів;
- формування системи внутрішнього забезпечення якості.

3.8. Усі освітні програми оприлюднюються на офіційному сайті Університету та доступні для перегляду всім учасникам освітнього процесу та стейкхолдерам.

3.9. Структура та зміст освітньої програми

3.9.1. Освітня програма має чітку структуру, що містить такі елементи:

- титульну сторінку;
- лист погодження;
- преамбулу (склад робочої групи (групи забезпечення), рецензентів - зовнішніх стейкхолдерів);
- профіль програми;

- опис логічної послідовності компонентів;
- форми атестації;
- систему забезпечення якості;
- матриці відповідності компетентностей і програмних результатів;
- інші документи за потреби.

3.10. Зміст освітньої програми

3.10.1. На титульній сторінці зазначаються назва освітньої програми, рівень вищої освіти, спеціальність, галузь знань, кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках — професійну кваліфікацію, а також інформація про затвердження освітньої програми.

3.10.2. Лист погодження містить інформацію про керівників підрозділів, що погоджують програму.

3.10.3 Преамбула містить склад робочої групи (групи забезпечення), якою розроблено освітню програму, керівник якої є гарантом освітньої програми, склад групи формується у визначеному порядку; рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів.

3.10.4. Профіль освітньої програми включає:

- загальну інформацію — повну назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу; назву програми, ступінь вищої освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), форму здобуття вищої освіти, освітню кваліфікацію, кваліфікацію в дипломі, тип диплому та обсяг освітньо-професійної програми, наявність акредитації, цикл / рівень, передумови, мову викладання, термін дії освітньо-професійної програми, Інтернет-адресу постійного розміщення опису освітньо-професійної програми.

- мету програми;
- характеристику освітньої програми — предметну область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація); орієнтацію освітньої програми; опис предметної області (об'єкти вивчення та діяльності, цілі навчання, теоретичний зміст предметної області, методи, методики та технології, інструменти та обладнання, ключові слова); основний фокус освітньої програми та спеціалізації; особливості освітньої програми;

- придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання, академічні права випускників;

- викладання та оцінювання;
- перелік програмних компетентностей;
- перелік результатів навчання;
- ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне);
- інформацію про академічну мобільність.

3.10.5. Структурно-логічна послідовність освітньої програми оформлюється у вигляді таблиць з переліком усіх освітніх компонентів (назва, код, кількість кредитів ЄКТС, форма контролю). Обов'язкові компоненти діляться на компоненти спеціальності та компоненти спеціалізації (при наявності); вибіркові компоненти не зазначаються, вказується тільки обсяг кредитів ЄКТС.

Структурно-логічні схеми освітньої програми для здобувачів вищої освіти подають окремо для денної та заочної форми навчання, де вказується розподіл компонентів освітньої програми між роками навчання.

3.10.6. Форми атестації здобувачів вищої освіти визначаються відповідно до стандарту та містять атестаційний екзамен та/або публічний захист кваліфікаційної роботи або інші форми.

3.10.7. Інформація про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає низку процедур і заходів для якісної реалізації програми.

3.10.8. Матриці відповідності програмних компетентностей і результатів навчання — обов'язкові елементи освітньої програми, що демонструють логіку побудови програми та визначають взаємозв'язок програмних компетентностей, програмних результатів навчання та компонент освітньої програми.

3.11. Порядок розроблення і затвердження освітніх програм

3.11.1. Ініціатива створення нової освітньої програми або оновлення чинної може надходити від кафедри, факультету / навчально-наукового інституту, здобувачів вищої освіти, роботодавців або інших зацікавлених сторін.

3.11.2. Обґрунтування доцільності розроблення чи оновлення чинної редакції освітньої програми здійснює кафедра та обговорює його на засіданні кафедри.

3.11.3. Запровадження нової програми у межах спеціальності відповідної галузі знань на рівні вищої освіти затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора.

3.11.4. Проєкт освітньої програми розробляє робоча група (група забезпечення) із залученням представників стейкхолдерів, зокрема випускників, роботодавців, академічної спільноти, здобувачів вищої освіти та інших зацікавлених сторін.

3.11.5. Робоча група (група забезпечення) формується з числа науково-педагогічних / педагогічних працівників, яку очолює гарант освітньої програми, призначений наказом ректора. Члени групи забезпечення повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти.

3.11.6. Проректор з навчально-методичної роботи подає ректору пропозиції щодо кандидатури гаранта та складу робочих груп з представників кафедр.

3.11.7. Робоча група у двомісячний термін в установленому порядку готує проєкт освітньої програми та подає на розгляд Вченої ради університету.

3.11.8. Проєкт програми оприлюднюється на офіційному сайті Університету щонайменше за 30 днів до затвердження для збору пропозицій та зауважень з публічним оголошенням щодо обговорення даного проєкту, в якому зазначається електронна адреса гаранта освітньої програми та терміни подання пропозицій.

3.11.9. У разі потреби програма доопрацьовується з урахуванням зауважень та повторно подається на розгляд Вченої ради.

3.11.10. Рецензування проєкту освітньої програми здійснюється зовнішніми стейкхолдерами з числа академічної спільноти, роботодавців, випускників та інших.

3.11.11. Проєкт освітньої програми розглядається кафедрою (кафедрами)

та Вченою радою факультету.

3.11.12. Погодження проєкту освітньої програми здійснюється: начальником відділу забезпечення якості вищої освіти Університету; для освітньої програми підготовки бакалаврів та магістрів - начальником навчально-методичного відділу та проректором з навчально-методичної роботи Університету;

для освітньої програми підготовки доктора філософії — завідувачем відділу докторантури та аспірантури та проректором з науково-педагогічної роботи Університету.

3.12. Науково-методична рада Університету здійснює аналіз освітньої програми та рекомендує до затвердження Вченою радою.

3.13. Затверджена Вченою Радою освітня програма вводиться в дію наказом ректора та розміщується на офіційному сайті Університету у відкритому доступі.

3.14. Розроблення міждисциплінарних освітніх програм

3.14.1. Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах відповідної міждисциплінарної предметної області. Міждисциплінарна предметна область формується на перетині широких та/або деталізованих предметних областей.

3.14.2. До міждисциплінарної предметної області не можуть включатись спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання згідно з Переліком спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 22 травня 2020 року № 673, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09 червня 2020 року за № 502/34785 (із змінами).

3.14.3. Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;

- відповідність рівню вищої освіти та кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій компетентностей і результатів навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної міждисциплінарною освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій).

3.14.4. Основними видами міждисциплінарних освітніх програм є:

поєднані – міждисциплінарні предметні області яких об'єднують предметні області двох спеціальностей однієї або двох галузей знань;

комбіновані – міждисциплінарні предметні області яких формуються з вибраних складових предметних областей трьох-п'яти спеціальностей однієї чи різних галузей знань;

галузеві – міждисциплінарні предметні області яких об'єднують предметні області всіх або частини спеціальностей однієї галузі знань.

3.14.5. Поєднані міждисциплінарні освітні програми передбачають набуття компетентностей (результатів навчання) з обох спеціальностей, що формують міждисциплінарну предметну область.

3.14.6. Комбіновані міждисциплінарні освітні програми передбачають синергетичний ефект від набуття як споріднених, так і різних за змістом, але взаємодоповнюючих компетентностей (результатів навчання).

3.14.7. Галузеві міждисциплінарні освітні програми передбачають відтермінований вибір спеціальності. Університет спрямовує здобувачів освіти на набуття спільних (за наявності) або споріднених за змістом компетентностей з подальшим опануванням вибіркового блоку компетентностей за певною спеціальністю або переведення здобувача освіти на освітню програму з спеціальності.

3.14.8. Міждисциплінарні освітні програми мають визначати загальний обсяг кредитів на вивчення освітніх компонентів вільного вибору здобувача вищої освіти (не менше 10 відсотків загального обсягу міждисциплінарної освітньої програми), а також можуть містити вибіркові блоки, орієнтовані на поглиблене вивчення об'єктів діяльності, що належать до предметних областей окремих галузей/спеціальностей міждисциплінарної предметної області, та/або відповідних методів, методик, технологій, інструментів та обладнання.

3.14.9. Міждисциплінарна освітня програма проєктується так, щоб забезпечити формування компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій з урахуванням можливості здобуття наступного рівня вищої освіти за будь-якою спеціальністю, крім тих, стандарти яких містять вимоги щодо спеціальності попереднього здобутого рівня вищої освіти.

3.14.10. Назви міждисциплінарних освітніх програм визначаються Університетом і можуть містити ключові слова міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння. У назві міждисциплінарної освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви спеціальностей та галузей знань, що не входять до міждисциплінарної предметної області, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з спеціальності, що не входять до міждисциплінарної предметної області, та/або освіти іншого рівня.

3.14.11. Міждисциплінарні освітньо-наукові програми другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів:

На другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти можуть розроблятися міждисциплінарні освітньо-наукові програми за двома або трьома спеціальностями, що належать до однієї або різних галузей знань.

Метою запровадження міждисциплінарних освітньо-наукових програм на вищих рівнях освіти є підготовка фахівців, які спроможні вирішувати комплексні проблеми в умовах невизначеності, а також забезпечувати подальший розвиток наукового знання.

Міждисциплінарна освітньо-наукова програма на другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти повинна відповідати стандартам цього рівня вищої освіти за відповідними спеціальностями в частині визначення предметної області.

Міждисциплінарна освітньо-наукова програма не передбачає досягнення всіх результатів навчання, визначених стандартами вищої освіти відповідних рівнів за всіма спеціальностями, що визначають її предметну область, у повному обсязі. Міждисциплінарна освітньо-наукова програма має забезпечувати формування у здобувачів освіти:

- спеціальних (фахових) компетентностей, передбачених кожним з таких стандартів, на рівнях, достатніх для реалізації інтегральної компетентності у визначеній предметній області;
- загальних компетентностей, спільних для стандартів, що визначають її предметну область.

Для сприяння індивідуальній освітній траєкторії та реалізації права здобувача освіти на вибір навчальних дисциплін в рамках міждисциплінарної освітньо-наукової програми розробляються вибіркові освітні компоненти, виконання яких забезпечує покращення підготовки (підвищення рівня сформованості спеціальних (фахових) компетентностей) за однією зі спеціальностей, що визначають її предметну область, поглиблене ознайомлення з окремими вимірами міждисциплінарної області або її інтегрування з цілісною картиною світу, розвиток загальних компетентностей науковця. Реалізація права здобувача освіти на вибір навчальних дисциплін має сприяти досягненню ним передбаченої освітньо-науковою програмою інтегральної компетентності як узагальненого опису його кваліфікаційного рівня.

3.14.12. Порядок розроблення і затвердження освітніх міждисциплінарних програм здійснюється у відповідності до розділу 3.

3.14.13. Акредитація міждисциплінарних освітніх програм здійснюється з урахуванням цих Вимог.

3.15. Моніторинг, перегляд та вдосконалення освітніх програм

3.15.1. З метою забезпечення якості вищої освіти, відповідності освітньої програми заявленим цілям, запитам стейкхолдерів і суспільства, гарант і група забезпечення ОП повинні здійснювати моніторинг і періодично переглядати освітню програму.

3.15.2. Моніторинг та перегляд освітніх програм здійснюється щороку групою забезпечення освітньої програми, а також за результатами опитувань учасників освітнього процесу.

3.15.3. Моніторинг спрямований на перевірку:

- відповідності освітньої програми стандарту вищої освіти;
- спроможності здобувачів вищої освіти виконати навчальне навантаження освітньої програми та досягти запланованих програмних результатів навчання й набути очікувані компетентності;
- відповідності потребам здобувачів освіти, роботодавців та інших груп зацікавлених сторін;
- затребуваності на ринку праці фахівців, які здобули вищу освіту за освітньою програмою.
- відповідності змісту сучасним вимогам науки, спорту, економіки, ринку праці.

3.15.4. Моніторинг може включати:

- анкетування здобувачів, випускників, викладачів і роботодавців, та інших стейкхолдерів;
- аналіз кар'єрної траєкторії випускників;
- порівняння з аналогічними програмами інших закладів вищої освіти, в тому числі закордонних;
- рецензування змісту освітніх компонентів.

3.15.5. Перегляд та вдосконалення освітньої програми здійснюється за умов:

- рекомендацій та пропозицій стейкхолдерів;
- висновків робочої групи;
- рекомендацій відділу з внутрішнього забезпечення якості освіти;
- результатів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти (зокрема зауважень, наданих під час попередніх акредитацій освітніх програм);
- інших джерел обґрунтованих змін.

3.15.6. Внесення змін до освітніх програм здійснюється на підставі результатів оцінювання якості її реалізації шляхом:

- змін, пов'язаних із затвердженням стандарту вищої освіти та/або професійного стандарту;
- зміни шифру і назви галузі та спеціальності;
- додаванням освітніх компетентностей та результатів навчання;
- вилучення чи запровадження нових освітніх компонентів;
- зміни курсу викладання освітнього компоненту;
- зміни обсягу кредитів освітніх компонентів;
- зміни форми контролю освітнього компоненту;
- зміни в структурно-логічній схемі освітньої програми;
- зміни у матрицях відповідності компетентностей освітнім компонентам та програмним результатам навчання;
- зміни форми підсумкової атестації;
- заміни гаранта освітньої програми або змін у складі групи забезпечення освітньої програми.

3.15.7. Внесення змін до освітньої програми допускається за наявності об'єктивних обґрунтувань, за умови, що такі зміни не стосуються компетентностей та програмних результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти, і якщо інше не передбачено чинним законодавством або процедурою затвердження нової освітньої програми.

3.15.8. Процедура внесення змін до освітньої програми передбачає:

- підготовку гарантом проєкту нової редакції освітньої програми на основі пропозицій усіх зацікавлених сторін, із публікацією для громадського обговорення на офіційному вебсайті Університету;
- погодження змін з керівником відділу забезпечення якості вищої освіти;
- розгляд змін на засіданні кафедри (кафедр);
- схвалення змін на засіданні вченої ради факультету / навчально-наукового інституту;
- погодження змін головою Науково-методичної ради Університету;
- затвердження змін Вченою радою Університету та введення їх у дію наказом ректора.

3.15.9. Для подання освітньої програми до затвердження Вченою радою Університету, завідувач кафедри за 5 робочих днів до планового засідання подає вченому секретарю Університету:

- доповідну записку на ім'я ректора за погодженням з деканом факультету / директором інституту та керівником відділу забезпечення якості вищої освіти про включення питання до порядку денного;
- витяг з протоколу засідання кафедри;
- витяг з протоколу засідання вченої ради факультету / навчально-наукового інституту;
- нову редакцію освітньої програми, погоджену керівником відділу забезпечення якості вищої освіти та головою Науково-методичної ради.

3.15.10. Після затвердження освітньої програми Вченою радою Університету, її остаточна версія оприлюднюється на офіційному вебсайті НУФВСУ.

3.15.11. У разі зміни найменування чи типу освітньої програми, або за умови необхідності значного перегляду структури чи цілей програми, або за інших умов розробляється нова освітня програма відповідно до чинної процедури.

3.16. Порядок проведення внутрішнього постакредитаційного моніторингу освітніх програм

3.16.1. Моніторинг виконання заходів за результатами акредитацій освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (внутрішній постакредитаційний моніторинг), є важливою складовою системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті.

3.16.2. За підсумками акредитації освітньої програми Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти відділом забезпечення якості вищої освіти розробляється і затверджується наказом ректора Університету План постакредитаційних заходів.

3.16.3. План передбачає виконання заходів, необхідних для усунення слабких сторін та недоліків провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, виявлених під час акредитації, та урахування рекомендацій задля її удосконалення, відповідальних виконавців та терміни виконання.

3.16.4. Внутрішній постакредитаційний моніторинг є комплексною процедурою, яка передбачає на першому етапі проведення самооцінювання виконання постакредитаційних заходів, на другому – аналіз робочою групою.

3.16.5. Склад робочої групи для проведення постакредитаційного моніторингу формується наказом ректора Університету на початку кожного навчального року.

3.16.6. Для проведення ефективного й об'єктивного самооцінювання виконання постакредитаційних заходів залучаються гаранті освітніх програм, завідувачі кафедр, відповідальних за реалізацію освітніх програм, керівник відділу забезпечення якості вищої освіти та інші науково-педагогічні / педагогічні працівники. Здійснюється підготовка і узагальнення інформації про зміни, яких зазнала освітня програма та освітня діяльність за нею після акредитації, про реагування на зауваження та недоліки, виявлені під час акредитаційної експертизи відповідної освітньої програми.

3.16.7. Інформація про виконання відповідних заходів обговорюється на засіданні Науково-методичної ради.

3.16.8. Гарант освітньої програми у термін, встановлений наказом ректора, подає у відділ забезпечення якості вищої освіти Відомості про самооцінювання виконання постакредитаційних заходів у паперовому і електронному вигляді.

3.16.9. Керівник відділу забезпечення якості вищої освіти надає керівнику та членам робочої групи Відомості про самооцінювання виконання постакредитаційних заходів. Під час попереднього вивчення матеріалів кожний член робочої групи має право отримувати додаткову інформацію від гаранта освітньої програми на свій запит.

3.16.10. Робоча група упродовж десяти робочих днів здійснює оцінювання виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та / або відповідності освітньої програми критеріям акредитації. За результатами вивчення Відомостей про самооцінювання виконання постакредитаційних заходів та інших документів, робоча група формує Звіт про результати виконання постакредитаційних заходів, який підписується керівником робочої групи.

3.16.11. Звіт подається керівником робочої групи до відділу забезпечення якості вищої освіти не пізніше ніж за п'ять робочих днів після завершення роботи в електронному та друкованому вигляді. Керівник відділу забезпечення якості вищої освіти впродовж трьох робочих днів надсилає Звіт в електронному вигляді гаранту освітньої програми.

3.16.12. Гарант освітньої програми впродовж трьох робочих днів із дня отримання Звіту має право надати керівнику відділу забезпечення якості вищої освіти мотивовані зауваження до нього або зазначити про відсутність таких зауважень.

3.16.13. Відомості про самооцінювання виконання постакредитаційних заходів та Звіт про результати виконання постакредитаційних заходів розглядаються на засіданні Науково-методичної ради Університету.

3.16.14. За результатами внутрішнього постакредитаційного моніторингу Науково-методичної ради Університету встановлює виконання чи невиконання критеріїв оцінювання освітньої програми. У разі встановлення відповідності ухвалює рішення про успішне проходження внутрішнього постакредитаційного моніторингу. У разі виявлення невиконання критеріїв, рада ухвалює рішення про необхідність їх виконання і встановлює строк для усунення виявлених недоліків.

3.16.15. Відкритість та прозорість внутрішнього постакредитаційного моніторингу досягаються шляхом оприлюднення на сайті Університету Планів постакредитаційних заходів та Відомостей про самооцінювання виконання постакредитаційних заходів.

3.16.16. По завершенню кожного навчального року відділом забезпечення якості вищої освіти проводиться аналіз та узагальнення основних рекомендацій, наданих за результатами акредитацій освітніх програм Університету, що проводилися упродовж навчального року, розробляється і затверджується наказом ректора Університету План заходів щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і доводиться до відома учасників освітнього процесу.

3.17. Призупинення або закриття освітньої програми

3.17.1. За обставин, за яких подальша реалізація освітньої програми є неможливою або не доцільною, можливе призупинення реалізації освітньої програми шляхом припинення набору (вилучення з Правил прийому) здобувачів вищої освіти на перший курс.

3.17.2. Освітня програма може бути закрыта за об'єктивних умов, до яких можна віднести відсутність здобувачів вищої освіти, зміни законодавства, недостатній рівень ресурсного забезпечення, економічна недоцільність тощо.

3.17.3. Аргументи щодо закриття освітньої програми висвітлюються в обґрунтуванні, яке готують гарант та завідувач кафедри (кафедр), і відображаються у службовому поданні ректору від завідувача кафедри (кафедр) за погодженням декана факультету / директора навчально-наукового інституту та завідувача навчально-методичного відділу.

3.17.4. Закриття програми може попередньо погоджуватись із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами.

3.17.5. Припинення підготовки за освітньою програмою здобувачів вищої освіти на всіх рівнях питання розглядається та затверджується Вченою Радою університету за рекомендацією Науково-методичної ради.

4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється у формах, передбачених Законом України «Про вищу освіту». В Університеті можуть застосовуватися інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна) та дуальна форми здобуття вищої освіти.

4.2 Передбачені законодавством форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися в установленому законом порядку. Індивідуалізація організації освітнього процесу для окремого здобувача здійснюється в межах визначеної для нього форми здобуття освіти та індивідуального навчального плану без зменшення обсягу освітньої програми, зміни встановлених результатів навчання або звільнення від передбачених освітньою програмою форм контролю

4.2. Дистанційна форма здобуття це інституційна форма здобуття вищої освіти, яка являє собою індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

4.3. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття вищої освіти, що передбачає поєднання навчання здобувачів вищої освіти в Університеті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. В Університеті дуальна форма є одним із способів здобуття вищої освіти здобувачами вищої освіти денної форми навчання.

На здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою поширюються правила й обов'язки, визначені законодавством і вимогами нормативних документів Університету.

Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної дисципліни за

денною та заочною формами є однаковими, але обсяг самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання є більшим, ніж у здобувачів вищої освіти денної форми.

Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача вищої освіти в межах освітніх компонентів.

5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ

5.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття;

самостійна робота;
практична підготовка;
контрольні заходи.

5.2. Навчальні заняття є формою організації освітнього процесу, системної співпраці науково-педагогічних / педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти, метою якої є опанування здобувачами вищої освіти загальних і фахових компетентностей за відповідною освітньою програмою.

5.3. Навчальні заняття проводяться за такими основними видами: лекція, лабораторне заняття, практичне заняття, семінарське заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація.

5.3.1. Лекція - це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу, що формує у здобувачів вищої освіти знання з певної наукової галузі, визначає напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів за відповідною освітньою програмою.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Лекція повинна мати проблемний характер, передбачати інтерактивну взаємодію зі здобувачами вищої освіти. Відбуватись у різних форматах (перевернуте навчання, випереджувальне навчання, комбіноване навчання). Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції викладають лектори – професори та доценти, а також провідні науково-педагогічні та педагогічні працівники та фахівці, запрошені для їх читання. За поданням кафедри та ухвалою вченої ради відповідного факультету/інституту проректор з навчально-методичної роботи Університету може надати дозвіл читати лекції старшому викладачу (викладачу), який має науковий ступінь і/або досвід науково-педагогічної та практичної роботи.

Науково-педагогічний / педагогічний працівник, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком семестру подати на кафедру розроблену ним робочу програму навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, залучається завідувачем кафедри для проведення пробних лекцій та зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять.

Лектор не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

До лекції висуваються основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, завершеність, переконливість, наявність ілюстративних прикладів, спонукання здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, доступність і зрозумілість.

5.3.2. Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом науково-педагогічного / педагогічного працівника, під час якого здобувач вищої освіти особисто проводить експерименти чи досліді з метою оцінювання рівня практичних навичок і підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (навчальної дисципліни), набуває досвіду роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та аналізу отриманих результатів.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (у спортивних залах, басейнах, наукових лабораторіях та ін.).

Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на дві підгрупи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не допускається. Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником.

5.3.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного / педагогічного працівника шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплює теоретичні положення навчальної дисципліни та набуває умінь і навичок їх практичного застосування.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, навчальних лабораторіях, спортивних залах, стадіонах, басейнах тощо, оснащених необхідними засобами навчання. З окремих навчальних дисциплін, що визначаються Науково-методичною радою Університету, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та забезпечення безпеки здобувачів вищої освіти, у групах чисельністю понад 20 здобувачів вищої освіти допускається поділ академічної групи на дві підгрупи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми (завдання) науково-

педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Бали, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття враховуються під час визначення підсумкового балу з відповідної навчальної дисципліни.

5.3.4. Семінарське заняття - навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених науково-педагогічним / педагогічним працівником питань, доповідей, рефератів, завдань, есе та ін. Семінарське заняття спрямовано на поглиблення та систематизацію знань здобувача вищої освіти, організацію та підвищення рівня автономності його самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін. Методику проведення семінарського заняття (семінар-бесіда, семінар-заслуховування, семінар-диспут, семінар-брифінг та ін.) для конкретної навчальної дисципліни розробляють ті науково-педагогічні / педагогічні працівники, що її викладають.

Семінарські заняття звичайно проводять з однією академічною групою.

5.3.5. Індивідуальне навчальне заняття – заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача вищої освіти. Кількість індивідуальних навчальних занять визначено у навчальному плані, а їх види, форми та методи проведення – у робочій програмі навчальної дисципліни.

5.3.6. Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного / педагогічного працівника пояснення щодо окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах навчальної дисципліни. На консультації здобувач вищої освіти також відпрацьовує пропущені навчальні заняття та за згодою науково-педагогічного / педагогічного працівника виконує додаткові завдання з метою підвищення оцінки. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультиє науково-педагогічний / педагогічний працівник здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Під час підготовки до екзаменів (семестрових, кваліфікаційних) проводяться групові консультації.

До початку семестру завідувач кафедри затверджує розклад консультацій з дисциплін кафедри та забезпечує його розміщення на інформаційному стенді

кафедри та сторінці кафедри офіційного сайту Університету.

5.4. Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у процесі позааудиторної навчальної роботи, спрямованим на формування загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачем у процесі навчання, а також набуття та вдосконалення практичних навичок і вмінь відповідно до обраної освітньої, освітньо-професійної, освітньо-наукової програми.

5.4.1. Самостійна робота є формою організації освітнього процесу, за якої здобувач опановує навчальну дисципліну (освітню компоненту) у вільний від навчальних занять час, отримуючи консультацію науково-педагогічного / педагогічного працівника (за необхідності). Метою самостійної роботи здобувача є системне та послідовне засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу в межах робочої програми навчальної дисципліни та формування у здобувача самостійності, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного ініціативного фахівця, здатного до критичного та креативного мислення, вільного орієнтування в інформаційному просторі та прийняття важливих самостійних рішень у професійних ситуаціях.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувача вищої освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних науково-педагогічних / педагогічних працівників.

Зміст самостійної роботи здобувача у процесі вивчення навчальної дисципліни (освітньої компоненти) визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи, завданнями науково-педагогічного / педагогічного працівника.

Обсяг навчального часу, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається рівнем освітньої програми, фіксується у навчальному плані та становить для денної форми навчання (у годинах від обсягу кредиту ЕКТС):

за освітнім ступенем бакалавра – 18 годин;

за освітнім ступенем магістра – 22 години;

за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – 22 години.

5.4.2. Одним з видів самостійної роботи здобувача вищої освіти є індивідуальні завдання, до яких належать: аналітичні огляди (реферати, есе тощо); розрахункові, графічні роботи; контрольні роботи, що виконуються здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи; науково-дослідна робота (власні дослідження здобувача вищої освіти, участь у конференціях, олімпіадах та інших науково-практичних заходах); підготовка курсових і кваліфікаційних робіт/проектів.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно із забезпеченням необхідних консультацій з окремих питань науково-педагогічними працівниками. Допускається виконання індивідуального завдання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

5.4.3. Аналітичні огляди (реферати, есе тощо) – завдання, що сприяють поглибленню та розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем наук (дисциплін), розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою.

5.4.4. Розрахункова, графічна робота - індивідуальне завдання, що передбачає вирішення конкретної практичної навчальної задачі. Значну частину такої роботи складають розрахунки, що можуть супроводжуватися ілюстративним матеріалом (графіками, векторними діаграмами, гістограмами тощо) з застосуванням комп'ютерної графіки, якщо це визначено завданням.

5.4.5. Контрольні роботи, що виконуються здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи – індивідуальні завдання, що передбачають самостійне виконання здобувачем вищої освіти певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

5.4.6. Науково-дослідна робота – це форма організації роботи здобувача вищої освіти, під час якої його залучають до активної самостійної (або під керівництвом науково-педагогічного працівника) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології та методів наукового пошуку молодими дослідниками. Науково-дослідна робота здобувачів здійснюється в Університеті за такими основними напрямками:

науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначається навчальними планами та робочими програмами навчальних дисциплін);

науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час; науково-організаційні заходи (конференції, конкурси, олімпіади та ін.).

5.4.7. Курсова робота/проект є одним з видів індивідуального завдання, виконується відповідно до навчального плану з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих здобувачем вищої освіти за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт/проектів затверджується на засіданні відповідної кафедри й повинна відповідати завданням навчальної дисципліни чи групи навчальних дисциплін та тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Керівництво курсовими роботами/проектами здійснюється, як правило, найкваліфікованішими науково-педагогічними працівниками кафедри.

Захист курсової роботи/проекту відбувається перед комісією у складі трьох науково-педагогічних працівників кафедри за участю керівника курсової роботи.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт/проектів, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, що розробляються відповідними кафедрами.

5.4.8. Кваліфікаційна робота/проект здобувача вищої освіти ступеня бакалавра та магістра виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання та передбачає:

систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових,

виробничих та інших завдань;

розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи/проекту.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати визначену в установленому порядку тему кваліфікаційної роботи/проекту або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Затвердження назв тем і керівників кваліфікаційних робіт/проектів (за потреби, - й мови виконання та/або захисту роботи/проекту) здійснює вчена рада структурного підрозділу перед початком останнього семестру. Порядок захисту кваліфікаційних робіт/проектів, їх оприлюднення та зберігання (відповідно до вимог регламенту Національного репозитарію академічних текстів) регулюються окремим положенням.

5.5. Практична підготовка – обов'язковий компонент освітньої програми, спрямований на набуття здобувачем вищої освіти загальних і фахових компетентностей і передбачає:

оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та засобами виробництва у сфері їх майбутньої професії;

формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних ринкових і виробничих умовах;

виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності;

розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

формування навичок командної роботи;

підвищення здатності до працевлаштування;

отримання здобувачем освіти досвіду роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

Перелік видів практичної підготовки, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначено в освітніх програмах та навчальних планах.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням компетентнісного підходу в органах державної влади, наукових установах, закладах освіти, спорту, туризму, на підприємствах різних форм власності в Україні та за кордоном.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти базується на принципах наступності та послідовності її проведення.

5.6. Контрольні заходи включають діагностичний, поточний і підсумковий контроль.

5.6.1. Діагностичний контроль проводиться у формі вхідного контролю з навчальної дисципліни, ректорських контрольних робіт, контрольних заходів, ініційованих стейкхолдерами та ін.

5.6.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю та система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

5.6.3. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні. Присвоєння здобувачу вищої освіти кредитів ЄКТС і присудження кваліфікації здійснюється винятково за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів, що розробляються на основі чинної затвердженої редакції відповідної освітньої програми. Строк навчання, загальний обсяг освітньої програми, перелік і обсяг обов'язкових освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю, форми атестації та структурно-логічна послідовність освітніх компонентів у навчальному плані повинні відповідати освітній програмі.

6.2 Навчальний план є складовою документації освітньої програми, розробляється робочою (проектною) групою, погоджується в установленому Університетом порядку, затверджується рішенням Вченої ради та вводиться в дію наказом ректора Університету.

До затвердження навчальний план перевіряється на відповідність вимогам пункту 6.1 цього Положення. У разі внесення змін до освітньої програми відповідні зміни до навчального плану вносяться в установленому порядку.

6.2 Навчальний план є складовою документації освітньої програми, розробляється робочою (проектною) групою, керівником якої є гарант освітньої програми, рецензується не менше, ніж двома зовнішніми стейкхолдерами, погоджується завідувачем випускової кафедри, начальником відділу забезпечення якості вищої освіти Університету, начальником навчально-методичного відділу Університету, першим проректором з науково-педагогічної роботи Університету, затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2.1 У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та обсяг (у кредитах ЄКТС) складову.

6.2.2 Обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 75 % від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи/проекти, практики та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, що визначені стандартом вищої освіти за спеціальністю та освітньою програмою. Обов'язкова складова навчального плану включає також навчальні дисципліни, запроваджені за рішенням Університету. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідно для присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої кваліфікації.

6.2.3 Вибіркова складова навчального плану, що призначена для забезпечення можливості здобувачу вищої освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові компетентності. У межах обсягу вибіркової складової здобувач вищої освіти має право самостійно обирати освітні компоненти з Загальноуніверситетського каталогу вибірових навчальних дисциплін відповідно.

6.2.4 Навчальні дисципліни та практична підготовка плануються зазвичай

в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС.

6.2.5 Обсяг навчальних занять планується з урахуванням рівня вищої освіти та форми її здобуття і становить у розрахунку на один кредит ЄКТС:

для денної та дуальної форм:

першого (бакалаврського) рівня – 12 годин;

другого (магістерського) рівня – 8 годин;

третього (освітньо-наукового) рівня – 8 годин;

для заочної та дистанційної форм:

першого (бакалаврського) рівня – 4 години;

другого (магістерського) рівня – 3 години;

третього (освітньо-наукового) рівня – 3 години.

Зменшення обсягу навчальних занять за заочною та дистанційною формами компенсується збільшенням обсягу самостійної роботи здобувача.

6.2.6. Для дистанційної форми здобуття вищої освіти розробляються та затверджуються окремий навчальний план на весь строк реалізації відповідної освітньої програми та окремий графік освітнього процесу, що враховує особливості синхронного й асинхронного навчання, семестрового контролю та практичної підготовки. Реалізація освітніх компонентів забезпечується відповідним навчально-методичним наповненням електронного освітнього середовища Університету.

6.3 Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт/проектів, атестації здобувачів вищої освіти, канікул, самостійної роботи, науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня).

6.3.1 Графік освітнього процесу за денною/дуальною формою здобуття освіти складається з урахуванням таких особливостей:

навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається 1 вересня; сукупна тривалість навчальних занять, екзаменаційних сесій та практичної підготовки упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою, ніж 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;

тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів;

навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний). Навчальні заняття завершуються екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості;

практична підготовка проводиться до екзаменаційних сесій;

тривалість навчальних занять зазвичай становить: 15 тижнів в осінньому семестрі та 21 – у весняному семестрі (крім випускного), тривалість екзаменаційної сесії (зимової та літньої) зазвичай становить 4 тижні. Якщо в останньому навчальному семестрі відсутні навчальні дисципліни, що закінчуються екзаменами, то екзаменаційна сесія може не плануватися;

для проведення кожної форми атестації здобувачів вищої освіти у графіку освітнього процесу виділяється не менше, ніж 1 тиждень.

Інші показники, необхідні для планування освітнього процесу, зазначено в

розділах 9 і 10 цього Положення.

6.3.2 Тривалість семестрів, терміни проведення навчальних занять (екзаменаційних сесій) може бути змінено у разі проведення у відповідному семестрі практик з відривом від теоретичних занять, на виконання вимог угод щодо програм подвійного дипломування тощо.

6.3.3 Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться зазвичай з відривом від навчальних занять та у графіку освітнього процесу відображається окремо.

6.3.4 Графік освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти передбачає навчання за такими етапами:

настановча сесія, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію щодо неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень та ін.;

міжсесійний період, упродовж якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують навчальний матеріал, виконують контрольні завдання та надсилають їх науково-педагогічним / педагогічним працівникам;

екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановчою) на заочній формі навчання становить до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах за освітнім ступенем бакалавра; до 40 календарних днів на рік – на 3-5 курсах за освітніми ступенями бакалавра та магістра.

В екзаменаційній сесії за заочною формою навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більше, ніж на 6 днів на тиждень і не більше, ніж 8 годин на день.

6.4 Індивідуальний навчальний план – документ здобувача вищої освіти, за яким здійснюється його навчання. Він містить інформацію про перелік обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань (курсові та кваліфікаційні роботи/проекти), результати оцінювання (поточний і семестровий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

Форма індивідуального навчального плану та порядок його заповнення визначаються окремим Положенням.

6.5 Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладом занять, розкладом екзаменів, графіком консультацій, захистів курсових робіт/проектів і практик, а також наказами на проведення практик.

Відволікати здобувачів вищої освіти від участі у навчальних заняттях і контрольних заходах, що встановлені розкладами/графіками, крім випадків, передбачених чинним законодавством, забороняється.

6.5.1 Розклади навчальних занять та семестрового контролю на кожний семестр складає навчально-методичний відділ відповідно до затверджених графіка освітнього процесу, навчальних планів та персоніфікованого розподілу

навчального навантаження кафедр. Розклади формуються та актуалізуються в інформаційній системі «Електронний деканат».

Розклад навчальних занять має містити назву освітнього компонента, вид навчального заняття, академічну групу та/або потік, дату, час і місце проведення заняття або інформацію про дистанційний формат, а також прізвище та власне ім'я науково-педагогічного або педагогічного працівника, який проводить відповідне заняття.

У разі розподілу одного освітнього компонента між декількома працівниками у розкладі зазначається конкретний працівник, який проводить відповідне заняття. Заміна викладача або зміна розкладу підлягає оформленню та внесенню до інформаційної системи «Електронний деканат» і відповідних документів обліку навчального навантаження.

6.5.2 Навчальний тиждень в Університеті – шестиденний, навчання проводиться у дві зміни за розкладом часу академічного (навчального) дня (таблиця 1).

Таблиця 1

Розклад часу академічного (навчального) дня

Пара	Час проведення занять	Перерва	Тривалість перерви
I	8:45 – 10:05	10:05 – 10:30	25 хв.
II	10:30 – 11:50	11:50 – 12:15	25 хв.
III	12:15 – 13:35	13:35 – 14:00	25 хв.
IV	14:00 – 15:20	15:20 – 15:45	25 хв.
V	15:45 – 17:05	17:05 – 17:30	25 хв.
VI	17:30 – 18:50	18:50 – 19:15	25 хв.
VII	19:15 – 20:35	20:35 – 21:00	25 хв.
VIII	21:00 – 22:20		

6.5.3 Розклади занять, розклади екзаменів, накази на проходження практик погоджують директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів і затверджує проректор з навчально-методичної роботи Університету.

Розклади занять оприлюднюються не пізніше, ніж за тиждень до їх початку. Розклади екзаменів оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

6.5.4 Навчальні заняття, що протягом навчального року у розкладі занять припадають на святкові та неробочі дні, переносяться на резервні дні (суботи) наказом проректора з навчально-методичної роботи за поданням начальника навчально-методичного відділу.

6.5.5 Зміни у розкладах занять здійснюються з дозволу проректора з навчально-методичної роботи Університету у встановленому порядку, про що інформуються усі учасники освітнього процесу.

7 НАУКОВО - МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Науково-методичне забезпечення освітнього процесу передбачає:
розроблення пропозицій про засади освітньої політики, прогнозів, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій щодо гуманітарного розвитку й удосконалення освітньої сфери;

розроблення методів навчання, стандартів освіти, Освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів та їх експертизу;

організацію видання підручників (посібників), у тому числі електронних; пов'язане з реалізацією освітньої політики підвищення кваліфікації науково-педагогічних / педагогічних працівників;

науково-методичне забезпечення оцінювання та моніторингу якості освіти, у тому числі за міжнародними програмами;

соціологічні дослідження, пов'язані з освітньою діяльністю.

7.2 Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного забезпечення освітнього процесу в Університеті здійснюють: науково-педагогічні працівники, кафедри, навчально-методичний відділ Університету, вчені ради факультетів (навчально-наукових інститутів), Науково-методична рада Університету, Вчена рада Університету.

7.3 Перелік документів, що формують науково-методичне й організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу та мають бути оприлюдненими на офіційному вебсайті Університету, містить:

стандарти освіти за спеціальностями;

положення про опитування стейкхолдерів;

описи Освітніх програм;

навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти;

положення та рекомендації щодо оцінювання здобувачів вищої освіти, поточного та підсумкового контролю, критерії оцінювання;

робочі програми навчальних дисциплін;

силабуси навчальних дисциплін;

методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, самостійного опрацювання фахової літератури, підготовки курсових і кваліфікаційних робіт/проектів;

інші матеріали, визначені рішенням кафедри, вченої ради факультету (навчально-наукових інститутів), Науково-методичної ради Університету, Вченої ради Університету.

7.4 Вимоги щодо форми та змісту матеріалів і документів, що є складовими науково-методичного забезпечення освітнього процесу, правила та терміни їх оприлюднення розробляє навчально-методичний відділ Університету, схвалює Науково-методична рада Університету та затверджує ректор Університету.

7.5 Рекомендація до друку науково-методичних матеріалів від імені Університету здійснюється винятково за підсумками розгляду на Науково-методичній раді Університету.

8 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1 Основні засади оцінювання

Оцінювання результатів навчання – інструмент визнання успішного завершення здобувачем вищої освіти обов'язкових видів навчальної діяльності та досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації).

Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтується на наступних засадах:

результати навчання з відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для освітньої програми загалом, кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової та кваліфікаційної роботи) та фіксуються у відповідних нормативних документах Університету – описі освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни та ін.;

форми (методи) та критерії оцінювання, вибрані для поточного та підсумкового оцінювання з навчальної дисципліни (практики, індивідуального завдання, іншого освітнього компонента), узгоджуються з результатами навчання з цієї дисципліни та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;

форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів вищої освіти та встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;

форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються освітньою програмою та не можуть замінюватися на інші.

8.2 Система оцінювання результатів навчання

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожної дисципліни включає поточне та підсумкове оцінювання.

Поточне оцінювання здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів.

Форма підсумкового контролю за освітнім компонентом визначається освітньою програмою, а форми семестрового контролю та їх розподіл за семестрами конкретизуються навчальним планом з урахуванням тривалості вивчення освітнього компонента.

Атестація здобувачів вищої освіти – форма підсумкового оцінювання за певним ступенем вищої освіти.

8.2.1 Поточне оцінювання.

На початку вивчення відповідної навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти інформують про форми (методи) та критерії оцінювання результатів навчання, що зафіксовані у робочій програмі.

Поточному оцінюванню підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань; результати виконання практичних завдань тощо. За рішенням кафедри здобувачам вищої освіти, які

брали участь у науково-дослідній роботі – конференціях, студентських наукових гуртках, підготовці публікацій, а також були учасниками олімпіад, конкурсів та ін., можуть надаватись додаткові бали.

Результати поточного оцінювання здобувачів вищої освіти фіксуються у журналі обліку відвідування та успішності здобувачів вищої освіти відповідно до порядку його ведення.

Максимальна кількість балів за поточне оцінювання – 100 балів.

8.2.2 Підсумкове оцінювання

Підсумкове оцінювання проводиться з метою оцінювання результатів навчання за відповідними ступенями вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня двічі на рік проводиться звітування (атестація) про хід виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні відповідної кафедри та атестаційної комісії, затвердженої наказом ректора Університету.

Підсумкове оцінювання з окремого освітнього компонента проводиться відповідно до освітньої програми та навчального плану у формі семестрового екзамену або заліку у терміни, встановлені графіком освітнього процесу, розкладу занять та екзаменаційних сесій та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Перелік екзаменів та заліків визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти відповідного освітнього ступеня.

Якщо освітній компонент вивчається протягом двох або більше семестрів, освітньою програмою визначається форма підсумкового контролю за освітнім компонентом, що проводиться після завершення його вивчення. Навчальним планом можуть передбачатися форми семестрового контролю за окремими завершеними етапами вивчення такого освітнього компонента.

Форми семестрового контролю, їх послідовність та розподіл за семестрами визначаються навчальним планом і конкретизуються у робочій програмі освітнього компонента. Результати семестрового контролю враховуються під час формування підсумкової оцінки за освітній компонент відповідно до критеріїв, визначених його робочою програмою.

Підсумкова оцінка за освітній компонент, що вивчався протягом двох або більше семестрів, визначається після завершення його вивчення з урахуванням результатів навчання, отриманих упродовж усіх семестрів його реалізації. До додатка до документа про вищу освіту вноситься підсумкова оцінка за освітній компонент та загальний обсяг кредитів ЄКТС, передбачений освітньою програмою і навчальним планом.

Підсумкова оцінка з окремого освітнього компонента включає результат поточного та підсумкового оцінювання. Мінімальна кількість балів для отримання здобувачем вищої освіти позитивної підсумкової оцінки становить 60 балів.

Підсумкову оцінку фіксує науково-педагогічний / педагогічний працівник, який проводив оцінювання результатів навчання (далі - оцінювач). Рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій має прийматись кафедрою своєчасно.

8.2.3 Форми підсумкового оцінювання

Семестрові экзамени проводяться у період екзаменаційних сесій відповідно до розкладу семестрового контролю, сформованого згідно з пунктом 6.5.1 цього Положення та затвердженого проректором з навчально-методичної роботи. Розклад оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Дотримання розкладу є обов'язковим для екзаменаторів і здобувачів вищої освіти. На підготовку до кожного екзамену має бути передбачено не менше двох днів. Перед кожним екзаменом проводиться консультація.

За наявності поважних причин декан відповідного факультету своїм розпорядженням може змінити терміни складання екзаменів для окремих здобувачів вищої освіти в межах термінів екзаменаційної сесії. У разі необхідності та за наявності поважних причин окремим здобувачам вищої освіти наказом ректора Університету може бути встановлено індивідуальні терміни складання семестрових екзаменів.

Семестровий екзамен проводиться у формі тестування або усно.

Під час складання усного екзамену визначається як середньоарифметичне від рівнів правильності відповідей на усі питання екзаменаційного білету. Рівень правильності відповіді на окреме питання екзаменаційного білету визначається у відсотках за критеріями, наведеними у таблиці 2.

Таблиця 2

Критерії рівня правильності відповіді на окреме питання
екзаменаційного білету

Рівень правильності відповіді на питання екзаменаційного білету (%)	Критерії
100-90 %	Відповідь здобувача вищої освіти є повною, логічно побудованою й обґрунтованою з правильним використанням наукових термінів, прикладами практичного застосування набутих знань
89-75 %	Відповідь здобувача вищої освіти є загалом правильною, проте наявні помилки у визначеннях. Намагається дійти власних висновків, навести приклади практичного застосування набутих знань з допущенням окремих несуттєвих помилок
74-60 %	Відповідь здобувача вищої освіти є неповною, формальною, відсутні приклади практичного застосування набутих знань
59-35 %	Відповідь здобувача вищої освіти є поверхневою, невпевненою, відсутні приклади практичного застосування набутих знань
34-0 %	Відповідь здобувача вищої освіти є неосмисленою та несистемною

Під час складання тесту, визначений у відсотках, переводиться у бали відповідно до таблиці 3.

Таблиця 3

Оцінювання результатів тестування здобувачів вищої освіти

Кількість правильних відповідей (%)	Кількість балів	Кількість правильних відповідей (%)	Кількість балів
100-99 %	25 балів	75 %	11 балів
98-97 %	24 бали	74 %	10 балів

96-94 %	23 бали	73 %	9 балів
95-93 %	22 бали	72 %	8 балів
92-91 %	21 бал	71 %	7 балів
90-89 %	20 балів	70 %	6 балів
88-87 %	19 балів	69 %	5 балів
86-85 %	18 балів	68-67 %	4 бали
84-83 %	17 балів	66-64 %	3 балів
82-81 %	16 балів	63-61 %	2 балів
80-79 %	15 балів	60 %	1 бал
78 %	14 балів	59-35 %	за екзамен – 0 балів, кількість балів підсумкового оцінювання відповідає поточному (при наявності балів від 60 до 100)
77 %	13 балів		
76 %	12 балів	34-0 %	за екзамен – 0 балів, кількість балів поточного контролю (від 35 до 59) дозволяє перескладання.

Кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою переводяться в оцінки відповідно до таблиці 4.

Таблиця 4

Переведення балів в оцінку

Кількість балів	Оцінка	
	Екзамен, залік з практик	Залік
90 – 100	Відмінно	зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
35 – 59	Незадовільно (дає право на перескладання)	не зараховано (дає право на перескладання)
0-34	Незадовільно (не дає право на перескладання)	не зараховано (не дає право на перескладання)

Порядок проведення семестрового екзамену визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумкове оцінювання у формі семестрового екзамену є обов'язковим для усіх учасників освітнього процесу. Підсумкова оцінка з дисципліни, де формою контролю передбачено семестровий екзамен, складається з суми за поточне та підсумкове оцінювання і не може перевищувати 100 балів. Максимальна кількість балів для семестрового екзамену – 25 балів. Якщо здобувач вищої освіти під час поточного оцінювання набрав 60-100 балів, а під час підсумкового оцінювання відповів правильно на:

59-35 % питань, екзамен вважається складеним, підсумкова оцінка відповідає поточній;

34-0 % - екзаменаційна та підсумкова оцінка становить 0 балів. Здобувач вищої освіти має право на перескладання екзамену.

Залік – форма підсумкового оцінювання, що здійснюється на останньому занятті з навчальної дисципліни. Залікова оцінка виставляється на останньому занятті відповідно до розкладу на підставі набраних здобувачем вищої освіти балів протягом поточного оцінювання.

Рішення про допуск здобувачів вищої освіти до семестрового контролю приймає декан відповідного факультету (директор відповідного інституту).

У разі отримання підсумкової незадовільної оцінки (35-59 балів), здобувач вищої освіти має право на два перескладання. Якщо здобувач вищої освіти був допущеним до складання семестрового екзамену, але не з'явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу складання екзамену і має академічну заборгованість.

Перше перескладання здійснюється через день після проведення екзамену. Перескладання заліків здійснюється у терміни, визначені деканатом відповідного факультету (навчально-наукового інституту).

Друге перескладання екзамену проводиться у терміни, встановлені навчально-методичним відділом Університету та затверджені проректором з навчально-методичної роботи. При другому (заключному) перескладанні підсумкове оцінювання здійснює комісія, склад якої затверджується завідувачем кафедри. Оцінка комісії є остаточною.

У разі отримання підсумкової незадовільної оцінки (0-59 бали) здобувач вищої освіти має право на повторне вивчення освітнього компонента в наступному семестрі, що регулюється відповідним Положенням.

Результати підсумкового контролю аналізуються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів (інститутів) та Науково- методичної ради Університету і є важливим елементом освітнього процесу.

Під час підсумкового контролю здобувачі вищої освіти зобов'язані подавати науково-педагогічному / педагогічному працівнику індивідуальний навчальний план.

При виявленні факту використання здобувачем вищої освіти заборонених матеріалів науково-педагогічний / педагогічний працівник має право скасувати проведення оцінювання. У цьому випадку вважається, що здобувач вищої освіти використав першу спробу проходження підсумкового контролю.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора Університету, першого проректора з навчально-методичної роботи або директора навчально-наукового інституту (декана відповідного факультету) не допускається.

Результати підсумкового оцінювання вносяться науково-педагогічним / педагогічним працівником у систему «Електронний деканат» та до індивідуального навчального плану, де зазначає загальну кількість кредитів ЄКТС, кількість навчальних годин з навчальної дисципліни, кількість балів і підсумкову оцінку.

У випадку другого перескладання здобувачами вищої освіти підсумкового контролю усі члени комісії підписують додаткову екзаменаційну або залікову відомість.

8.2.4 Оцінювання практичної підготовки

Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, навичками, уміннями майбутньої професійної діяльності, формування на базі здобутих знань професійних навичок та умінь для прийняття самостійних рішень під час роботи у конкретних суспільно- економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Підведення підсумків практичної підготовки відбувається відповідно до

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра в Університеті.

8.2.5 Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньому рівні вищої освіти з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітньої програми. Форми атестації визначаються відповідною освітньою програмою.

Оцінювання результатів складання визначених форм атестації здійснюється відповідно до Положення про порядок формування та організацію роботи Екзаменаційної комісії та проведення атестації здобувачів вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України.

9 ПРИСВОЄННЯ ОСВІТНЬОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

9.1 Здобувачам вищої освіти, які успішно виконали вимоги відповідної освітньої програми Університету, присвоюється освітня кваліфікація та видається відповідний документ про освіту (диплом).

9.2 Освітня кваліфікація

9.2.1 Університет присвоює, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за акредитованими Освітніми програмами.

9.2.2 Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітнім, освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальності (за потреби – назвою освітньої програми та/або спеціалізації). Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про освіту визначено нормативними документами.

9.2.3 Освітня кваліфікація присвоюється Університетом за рішенням відповідної екзаменаційної комісії особі, яка здобула визначені освітньою програмою результати навчання, виконала індивідуальний навчальний план та успішно пройшла атестацію.

9.3 Атестація здобувачів вищої освіти

9.3.1 Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

9.3.2 Атестація проводиться в Університеті за відповідними рівнями вищої освіти, спеціальностями (освітніми програмами) та завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації.

9.3.3 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито та гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, які присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

9.3.4 Атестація за першим (бакалаврським), другим (магістерським) освітніми рівнями здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання за відповідним освітнім рівнем з метою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

9.3.5 Екзаменаційна комісія – колегіальний орган, який створюється наказом ректора Університету з метою здійснення атестації у порядку, визначеному Законом України «Про вищу освіту».

9.3.6 Формами Атестації здобувачів вищої освіти є:

- атестаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи;
- єдиний державний кваліфікаційний іспит ;
- кваліфікаційний комплексний іспит .

9.3.7 Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім ступенем. Терміни проведення атестації визначено у навчальних планах підготовки здобувачів вищої освіти.

9.3.8 Присвоєння освітньої кваліфікацій здобувачам вищої освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими освітньою програмою формами атестації, здійснюється наказом ректора Університету на підставі рішення екзаменаційної комісії.

9.3.9 Здобувач вищої освіти, який при складанні атестації отримав незадовільну оцінку з однієї форми атестації, допускається до складання інших форм атестації (за їх наявності). Такий здобувач вищої освіти відраховується з Університету з отриманням академічної довідки та допускається до повторного складання форми атестації, з якої отримав незадовільну оцінку.

9.3.10 Атестація осіб, які здобувають науково-освітній ступінь доктора філософії, здійснюється відповідною спеціалізованою вченою радою Університету на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

9.4. *Атестаційний екзамен* це підсумковий контроль рівня знань та умінь здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для підтвердження відповідності набутих ним компетентностей нормативним вимогам, спрямований на перевірку теоретичної, компетентнісної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

9.4.1. Програма атестаційного екзамену формується на основі визначених освітньою програмою загальних і фахових компетентностей та розробляється випусковими кафедрами з урахуванням пропозицій кафедр, на яких викладаються дисципліни освітніх програм. Програма атестаційного екзамену повинна бути доведена до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за чотири місяці до проведення атестації.

9.4.2. Відповідно до програми атестаційного екзамену випускова кафедра готує екзаменаційні білети для здобувачів вищої освіти. Екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповідей на завдання, перелік наочних та методичних матеріалів готують та розробляють науково-педагогічні / педагогічні працівники випускової кафедри, розглядають їх на засіданні не пізніше, як за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

9.4.3. Атестаційний екзамен, як правило, проводять в усній формі.

9.4.4. Оцінювання результатів складання атестаційного екзамену здійснюється в порядку, передбаченому затвердженою в Університеті системою оцінювання результатів навчання.

Якщо відповідь здобувача вищої освіти на атестаційному екзамені не відповідає вимогам рівня Атестації, то ЕК ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов Атестацію, що має бути відображено в протоколі засідання.

За незгоди з оцінкою з атестаційного екзамену здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату екзамену подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку подання апеляції наказом ректора Університету створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

Повторне складання атестаційного екзамену не допускається.

9.5. *Єдиний державний кваліфікаційний іспит* – проводиться у формі інтегрованого тестового іспиту «КРОК» та практично-орієнтованого іспиту (для здобувачів ступінь бакалавра) і об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (для здобувачів ступеня магістр).

9.5.1. *Інтегрований тестовий іспит «КРОК»* - стандартизований засіб перевірки рівня професійної компетентності фахівця, яким встановлюється відповідність якості підготовки фахівців стандартам вищої освіти.

9.5.2. *Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит / практично-орієнтованого іспиту* – є одним із способів проведення контролю набуття випускником Університету у галузі І «Охорони здоров'я та соціальне забезпечення» клінічної компетентності. До Об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту/ практично-орієнтованого іспиту входять базові клінічні дисципліни. Суть іспиту полягає в оцінці практичних та комунікативних навичок випускників.

9.6. *Публічний захист кваліфікаційної роботи* є формою Атестації, підсумковою науково-дослідною роботою, що дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

9.6.1. Кваліфікаційна робота – це вид підсумкової атестації, що може бути передбачений на завершальному етапі здобуття освітнього ступеня бакалавра та є обов'язковим для здобуття освітнього ступеня магістра для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) стандартам вищої освіти.

9.6.2. У кваліфікаційній роботі здобувач вищої освіти повинен продемонструвати знання з наукового напрямку, що відповідає освітній програмі, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати, обґрунтовувати висновки.

9.6.3. У випадку незгоди з оцінкою із захисту кваліфікаційної роботи/проекту здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подання.

9.6.4. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти проходить обов'язкову перевірку на академічний плагіат у порядку, визначеному Положенням з проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої

освіти ступенів бакалавра та магістра на предмет академічного плагіату в Університеті.

9.6.5. Повнотекстові електронні версії кваліфікаційних робіт мають бути передані випусковими кафедрами до репозитарію академічних текстів Університету.

9.6.6. Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних робіт за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюються угодами про відповідні освітні програми.

9.7. *Кваліфікаційний комплексний іспит* для відповідних спеціальностей, зокрема зі спеціальності В 6 «Перформативне мистецтво», передбачає теоретичну і практичну частину.

9.7.1. Випускова кафедра готує екзаменаційні білети для здобувачів вищої освіти для складання теоретичної частини іспиту.

9.7.2. Практична частина кваліфікаційного комплексного іспиту відбувається у формі публічної демонстрації рівня виконавських компетентностей.

9.7.3. Кваліфікаційний комплексний іспит зі спеціальності В 6 «Перформативне мистецтво» передбачає оцінювання результатів навчання, визначених Стандартом вищої освіти та відповідною освітньою програмою.

9.8. *Документи про вищу освіту*

9.8.1. Перелік інформації, що має міститися у документі про вищу освіту, встановлює Кабінет Міністрів України.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту, передбачений спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог законодавства.

Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує Вчена рада Університету.

9.8.2. Документ про вищу освіту (освітньо-науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну Освітню програму та пройшла атестацію.

9.8.3. Університет видає такі документи про присвоєння кваліфікації відповідного рівня: диплом бакалавра; диплом магістра; диплом доктора філософії.

9.8.4. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

9.8.5. На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти, який протягом навчання за певним освітнім рівнем:

отримав підсумкові оцінки «відмінно» з не менше, ніж 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін – оцінки «добре»;

склав кваліфікаційний екзамен з оцінкою «відмінно», захистив кваліфікаційну роботу/проект з оцінкою «відмінно»;

виявив здібності до наукової роботи, що підтверджується мотивованим поданням випускової кафедри до екзаменаційної комісії.

Рішення з приводу подання щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою приймається на засіданні випускової кафедри та подається до екзаменаційної комісії.

Подання щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою надається за умови дотримання принаймні однієї з наступних обов'язкових вимог: наявність наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання диплома з відзнакою;

участь здобувача вищої освіти в міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях, студентських олімпіадах, конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання диплома з відзнакою;

участь здобувача вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким здобувач вищої освіти претендує на отримання диплома з відзнакою, у виконанні фундаментальних і прикладних наукових досліджень у складі науково-дослідних колективів Університету, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців НДР.

Остаточне рішення щодо видачі здобувачу вищої освіти диплома з відзнакою приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих до екзаменаційної комісії матеріалів. Екзаменаційна комісія може не погодитись з поданням-рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

9.8.6. Документ про вищу освіту Університет видає тільки за акредитованою освітньою програмою.

9.8.7. Інформація про видані документи про вищу освіту має бути внесеною до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.8.8. Центр підвищення кваліфікації та перепідготовки Університету має право видавати сертифікати та свідоцтва про підвищення кваліфікації.

9.9. Видача дублікатів документів про вищу освіту

9.9.1. У разі втрати, знищення або пошкодження документа про вищу освіту Університет видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про вищу освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікату відбувається за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

9.9.2. Виготовлення та видача дубліката документа про вищу освіту здійснюються за наказом ректора (першого проректора з навчально-методичної роботи), що видається на підставі особистої заяви особи про втрату документа про вищу освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви закладу вищої освіти й дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації та ін.) та архівної довідки.

9.10. Академічна довідка

9.10.1. Особа, яка відрاهована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про освітню програму, вивчені дисципліни, захищені курсові роботи/проекти та звіти про практику, отримані на заліках та екзаменах оцінки, а також здобуту кількість кредитів ЄКТС.

9.10.2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

9.10.3. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу Університету та не складали екзамени та/або заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач вищої освіти заліків та екзаменів не складав.

9.10.4. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання.

9.11. Скасування документів про вищу освіту

9.11.1. Помилково виданий документ про вищу освіту має бути скасовано, вилучено та, за необхідності, замінено.

9.11.2. Підставою для прийняття рішення про скасування виданого документа про вищу освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про вищу освіту, або встановлений факт порушення академічної доброчесності.

9.11.3. Повноваження щодо прийняття рішення про скасування виданого документа про вищу освіту належать ректору Університету.

10. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти визначено Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту" та іншими законодавчими й нормативно-правовими актами України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

10.2. Відносини здобувачів вищої освіти в освітньому процесі регулюють закони України, укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Статут Університету, це Положення, інші нормативно-правові акти Університету, а також договір (угода) про надання освітніх послуг.

10.3. Здобувачі вищої освіти для участі в освітньому процесі об'єднуються в академічні групи. Академічна група – створена деканатом відповідного факультету/інституту група здобувачів вищої освіти у структурі курсу, члени якої об'єднані спільним навчанням за певною освітньою програмою. Порядок формування академічних груп затверджується наказом ректора Університету.

10.4. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування освітньої програми відповідного рівня.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

10.4.1. Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається зазвичай 1 вересня та складається для здобувачів вищої освіти з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

10.4.2. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик з відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше, ніж 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі (крім вступу на освітню програму та випуску) оформляють перевідними наказами ректора Університету.

Здобувач вищої освіти переводиться на наступний навчальний курс за результатами виконання індивідуального навчального плану. За наявності академічної заборгованості переведення допускається за умови її ліквідації в порядку та строки, визначені пунктом 10.11 цього Положення, з дотриманням структурно-логічної послідовності освітньої програми.

10.4.3. Тривалість навчального семестру визначається графіком освітнього процесу та навчальним планом освітньої програми на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження здобувачів вищої освіти під час семестру у цілому пропорційний його тривалості (з урахуванням віднесених до нього практик).

10.4.4. З метою забезпечення якості освітнього процесу встановлено такі обмеження:

сумарна кількість навчальних занять і часу, відведеного на контрольні заходи, не може перевищувати 8 академічних годин упродовж навчального дня;

кількість навчальних занять і часу, відведеного на контрольні заходи, упродовж навчального тижня визначається навчальним планом освітньої програми, але не може, перевищувати 48 академічних годин.

10.4.5. Відвідування навчальних занять і проходження практик, передбачених освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом, є обов'язковим для здобувача вищої освіти.

10.4.6. Здобувачу вищої освіти, який з документально підтверджених об'єктивних причин не має можливості систематично відвідувати окремі навчальні заняття відповідно до затвердженого розкладу, може бути встановлено індивідуальний графік організації освітнього процесу, який не є окремою формою здобуття вищої освіти та реалізується в межах визначеної форми здобуття освіти й індивідуального навчального плану відповідно до окремого Положення Університету.

10.5. Обрання здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін

10.5.1. Вибір навчальних дисциплін є важливою складовою формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача та інструментом підвищення якості вищої освіти в Університеті.

10.5.2. Процедура особистого вибору навчальних дисциплін має бути прозорою та зрозумілою учасникам освітнього процесу, сприяти здобувачам у формуванні індивідуальної освітньої траєкторії

10.5.3. Вибір навчальних дисциплін в Університеті спрямований на надання можливості здобувачеві: побудувати та реалізувати індивідуальну освітню траєкторію; ознайомитися з сучасним рівнем наукових досліджень у відповідній галузі знань; удосконалити професійну підготовку за обраною

спеціальністю та освітньою програмою; здобути додаткові результати навчання в межах формування загальних та/або фахових компетентностей. Здобувач вищої освіти самостійно обирає освітні компоненти з Загальноуніверситетського каталогу вибіркового навчальних дисциплін

Відповідальність за якість викладання та належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, що пропонуються здобувачам вищої освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладено на Університет.

10.5.4. Здобувач вищої освіти відповідного ступеня має право обирати навчальні дисципліни з будь-якої освітньої програми, що реалізується в Університеті.

10.5.5. Вибір навчальних дисциплін з Каталогу здійснюється здобувачами у такі терміни: протягом перших двох тижнів навчання здобувачами першого року здобуття освіти; протягом березня поточного навчального року, що передуює навчальному року, в якому вивчатимуться обрані навчальні дисципліни, всіма іншими здобувачами.

10.5.6. Здобувачу вищої освіти може бути відмовлено в реалізації його вибору та запропоновано здійснити новий вибір, якщо:

кількість здобувачів, які обрали навчальну дисципліну, є меншою за встановлений мінімум в Університеті для формування академічної групи;

кількість здобувачів, які обрали навчальну дисципліну, є більшою за встановлений максимум в Університеті для формування академічної групи;

кількість академічних груп, сформованих для вивчення відповідної навчальної дисципліни, є більшою визначеної максимальної їх кількості на навчальний рік;

перевага в обранні навчальної дисципліни надається здобувачам з вищим місцем у рейтингах успішності за підсумками попередніх семестрових контролів (для студентів першого року навчання – вищого конкурсного балу, здобутого під час вступу до Університету).

10.5.7. Обрані здобувачем вибіркової навчальні дисципліни зазначаються в його індивідуальному навчальному плані. Не допускається зміна обраних вибіркового навчальних дисциплін після початку навчального року, в якому вони вивчаються.

10.6. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти

10.6.1. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти – це документ, що визначає послідовність, форми засвоєння освітніх компонентів для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії, включаючи перелік навчальних дисциплін, їх послідовність та обсяг навчального навантаження, а також форми контролю.

10.6.2. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти розробляється на основі навчального плану підготовки здобувачів відповідного ступеня вищої освіти.

10.6.3. Індивідуальний навчальний план містить перелік обов'язкових та обраних здобувачем вибіркового освітніх компонентів. Річний обсяг навчального навантаження визначається відповідно до чинного законодавства України (від 30 до 80 кредитів ЄКТС).

10.6.4. Усі освітні компоненти, включені до затвердженого

індивідуального навчального плану, є обов'язковими для виконання здобувачем вищої освіти.

10.6.5. Для здобувача вищої освіти, який з обґрунтованих причин не може навчатися за загальним розкладом, може встановлюватися індивідуальний графік організації освітнього процесу. Індивідуальний графік не є окремою формою здобуття вищої освіти та реалізується в межах визначеної форми здобуття освіти й індивідуального навчального плану здобувача. Порядок його встановлення та реалізації визначається окремим положенням Університету.

10.7. Відрахування здобувачів вищої освіти

10.7.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти з Університету є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом і здобувачем вищої освіти або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

10.7.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається з дотриманням сукупності таких вимог:

факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувача вищої освіти;

відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо здобувачу вищої освіти була надана можливість:

покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

оскарження (апеляції) що, регулюється окремим положенням, рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації та проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

здобувач вищої освіти не може бути відрахованим за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів вищої освіти, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією, створеною відповідно до наказу ректора Університету, за участю представників органів студентського самоврядування, науково-педагогічних / педагогічних працівників, інших посадових осіб і працівників Університету та відповідно до цього Положення.

10.7.3. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах,

передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, визначеному цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений цим Положенням, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Університеті, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

10.7.4. Особі, яка відрахована з Університету у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

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

10.8. *Переривання навчання здобувачів вищої освіти*

10.8.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом і фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

10.8.2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, зумовлених гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць упродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі, іноземної держави)

унеможливиює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача вищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, що надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви (документально підтвердженої) на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

10.8.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, в якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної в абзаці сьомому підпункту 10.10.2 цього Положення, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

10.8.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти Університету звертаються із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених в абзаці другому підпункту 10.8.2 цього Положення - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

з причин, зазначених в абзаці третьому підпункту 10.8.2 цього Положення - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених в абзаці п'ятому підпункту 10.8.2 цього Положення - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, зазначених в абзаці шостому підпункту 10.8.2 цього Положення - документи, що можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо

отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

з причин, зазначених в абзаці сьомому підпункту 10.8.2 цього Положення - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

з причин, зазначених в абзаці восьмому підпункту 10.8.2 цього Положення - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

10.8.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

10.8.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, в яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Університету за порушення умов договору про навчання в Університеті.

10.8.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються в Університеті за участю органів студентського самоврядування у встановленому порядку, або в судовому порядку.

10.9. *Переведення здобувачів вищої освіти*

10.9.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом і фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

10.9.2. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню

програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

10.9.3. Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Університету.

10.9.4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом і вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

10.9.5. Процедура визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються окремим Положенням.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонент навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонент на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою, що реалізується в Університеті, для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонент та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонент (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонент або їх складників здійснюється в порядку, визначеному цим Положенням, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

10.9.6. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом і вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

10.9.7. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та нормативними актами Університету. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, що фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

10.9.8. Переведення здобувачів вищої освіти до Університету з іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог підпункту 10.7.2 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти Університету можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, в якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

10.9.9. Переведення здобувачів вищої освіти до Університету з іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти до Університету з іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до Університету з іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, подає у період з 01 січня до 10 лютого (включно) або з 01 червня до 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення до Університету із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до ректора Університету та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянутою ректором Університету, а заявник повідомлений про умови переведення або

причину відмови.

У випадку ухвалення позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор Університету видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від Університету із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до Університету із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Ректор Університету із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

10.9.10. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти Університету, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету..

10.10. *Поновлення на навчання*

10.10.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновленими на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої на ім'я ректора Університету.

Заява про поновлення на навчання розглядається протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформованим (у тому числі, засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

10.10.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування за умов:

виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з підпунктом 10.10.3 цього Положення;

позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому окремим положенням;

визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється

відповідно до підпункту 10.10.4 цього Положення;

погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим Положенням.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітній програмі того самого рівня вищої освіти на такий самий чи нижчий рік навчання або на освітній програмі нижчого рівня вищої освіти на таку саму або іншу форму здобуття освіти. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до Університету або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

10.10.3. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

до поновлення на навчання;

не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом і вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

10.10.4. Процедура визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонент, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються окремим положенням.

При цьому обов'язковими умовами є:

попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонент навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонент на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою, що реалізується в Університеті, для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонент та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонент (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів

вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонент (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється у порядку, визначеному цим Положенням, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зарахованими як обов'язкові.

10.10.5. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Університетом.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах першому та третьому підпункту 10.8.2 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Університеті на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

10.10.6. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом і вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

10.11. *Повторне вивчення окремого освітнього компонента* може бути організовано для здобувача, який має академічну заборгованість після використання передбачених Університетом можливостей повторного проходження семестрового контролю, у порядку та строки, визначені окремим Положенням Університету. Повторне вивчення здійснюється з дотриманням структурно-логічної послідовності освітньої програми; якщо невиконаний освітній компонент є пререквізитом, його повторне вивчення та відповідний семестровий контроль мають бути завершені до початку вивчення залежного від нього освітнього компонента.

10.12. Визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти Університету, отриманих в інших закладах вищої освіти

10.12.1. Визнання результатів навчання передбачено як для учасників програм академічної мобільності на території України, так і за її межами.

10.12.2. Визнання результатів навчання (зарахування кредитів), отриманих в інших закладах вищої освіти, здійснюється на основі договорів про співпрацю Університету з вітчизняними та іноземними закладами вищої освіти. Для здобувачів вищої освіти, які подають до Університету академічні довідки про зараховані результати навчання в іншому закладі вищої освіти, з яким в Університеті немає чинного договору про співпрацю, зарахування кредитів здійснюється предметними комісіями відповідних кафедр.

10.12.3. Визнання результатів навчання здійснюється зазвичай у канікулярний період (до початку навчання за відповідним графіком). Визнання результатів навчання з навчальних дисциплін, вивчення яких передбачено навчальним планом у поточному семестрі, може здійснюватися протягом семестру, але обов'язково до початку семестрового контролю.

10.12.4. Підставою для визнання результатів навчання є надана здобувачем вищої освіти академічна довідка (виписка навчальних досягнень).

10.12.5. Рішення щодо зарахування кредитів здобувачу вищої освіти ухвалює директор навчально-наукового інституту / декан факультету на підставі рекомендації предметної комісії відповідної кафедри.

10.12.6. Результати навчання можуть бути визнаними в межах обсягу кредитів (годин) навчальної дисципліни, вивчення якої передбачено навчальним планом. Зарахування результатів навчання з навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчального плану відповідної спеціальності та академічної довідки, що надає здобувач вищої освіти. При цьому, при зарахуванні форм підсумкового контролю екзамен може бути зараховано як залік, а залік - як екзамен. Оцінювання здійснюється відповідно до чинної в Університеті шкали оцінювання результатів навчання.

10.13. *Визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти* регламентується Порядком визнання у Національному університеті фізичного виховання і спорту України результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти.

10.14. *Дотримання академічної доброчесності* здобувачами вищої освіти регламентується Кодексом академічної доброчесності Національного університету фізичного виховання і спорту України, Етичним кодексом учасників освітнього процесу Національного університету фізичного виховання і спорту України та іншими нормативними актами.

10.15. *Заохочення за успіхи в навчанні*

10.15.1. За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету здобувачі вищої освіти можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом:

призначення стипендій, заснованих Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі, іменних), а також стипендій за особливі успіхи у навчанні;

оголошення подяки;

інших видів заохочення, визначених рішеннями Вченої ради Університету.

10.15.2. Підставою для застосування заохочень до здобувача вищої освіти є вагомі персональні досягнення та/або високе місце в академічному рейтингу.

10.16. *Відповідальність здобувачів вищої освіти*

10.16.1. Здобувачі вищої освіти несуть відповідальність за:

недотримання вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;

невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами та інструкціями;

невиконання вимог освітньої програми (індивідуального навчального плану), порушення академічної доброчесності, невиконання вимог про надання освітніх послуг.

10.16.2. Види відповідальності здобувачів вищої освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначають закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні акти Міністерства освіти і науки України, Статут та інші нормативні акти Університету, а також договір про надання освітніх послуг, зокрема: зауваження, попередження; догана; скасування результатів оцінювання; позбавлення права на проживання в гуртожитку; відрахування з Університету; інші види відповідальності, що затверджені Вченою радою Університету за погодженням з органами студентського самоврядування.

11. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ТА ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

11.1. Права та обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників визначають Конституція України, Закон України "Про освіту", Закон України "Про вищу освіту", Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність" та інші нормативно-правові акти України у сфері освіти. Науково-педагогічні та педагогічні працівники мають також інші права й обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом Університету, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором і контрактом.

11.2. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначають законодавство України, Статут Університету та Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів).

11.3. Педагогічні працівники за конкурсом не обираються. Проходять атестацію один раз на п'ять років та відповідають вимогам, визначених Положенням про атестацію педагогічних працівників.

11.4. Університет несе відповідальність за забезпечення освітнього процесу науково-педагогічними та педагогічними працівниками, які відповідно до Закону України «Про вищу освіту»:

мають відповідну кваліфікацію та/або високий фаховий рівень у відповідній науковій сфері;

мають відповідний рівень компетентності для виконання своїх посадових обов'язків;

провадять наукову (НПП) та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю, здатні отримувати та генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов і вимог;

мають необхідні вміння та досвід для ефективного передавання здобувачам вищої освіти своїх знань і розуміння предмета за різних ситуацій навчання, а також консультування їх у навчальному та науковому пошуку, здобутті відповідних компетентностей;

здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної освітньої програми на високому науково-теоретичному та методичному рівнях; здатні дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, виховувати їх патріотами;

здатні дотримуватись в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

11.5. Робочий час науково-педагогічних та педагогічних працівників

11.5.1. Робочий час науково-педагогічних / педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

11.5.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків відповідно до законодавства України.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків відповідно до законодавства України. За необхідності та / чи залучення до виконання наукової роботи педагогічного працівника, йому планується обсяг робочого часу менше 30 відсотків.

Планування робочого часу та навчального навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України та з урахуванням обсягу займаної посади (частки ставки), умов трудового договору, професійної кваліфікації працівника та покладених на нього трудових обов'язків.

Навчальне навантаження кожного науково-педагогічного та педагогічного працівника має бути індивідуальним, документально визначеним та забезпечувати простежуваність його планування, розподілу, фактичного виконання й обліку. Заплановане та фактично виконане навчальне навантаження має відповідати затвердженим навчальним планам, розподілу навчального навантаження, індивідуальному плану роботи працівника, розкладу навчальних занять та іншим документам обліку освітнього процесу.

Персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства щодо робочого часу та навчального навантаження, а також відповідність запланованого і фактично виконаного навантаження затвердженим документам несуть науково-педагогічний або педагогічний працівник, керівник відповідного структурного підрозділу та уповноважені посадові особи Університету в межах визначених повноважень.

11.5.3. Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних та педагогічних працівників устанавлюється наказом ректора Університету на основі рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки.

11.5.4. Обсяг усіх видів роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників розраховують на основі астрономічної години, а під час проведення навчальних занять - академічної години.

11.5.5. Забороняється вимагати від науково-педагогічного та педагогічного працівника виконання роботи, що не обумовлена трудовим договором/контрактом. Залучення науково-педагогічного / педагогічного працівника до роботи, що не передбачена трудовим договором/контрактом, може здійснюватися лише за його згоди або у випадках, передбачених законодавством.

11.6. Планування робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників, виконання навантаження та звітність

11.6.1. Планування робочого часу науково-педагогічного / педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, комунікативної, педагогічної та правової кваліфікації, від якого залежить адекватне й ефективне вирішення ним професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за свої дії. Відповідно до рівня кваліфікації, при плануванні участі науково-педагогічних / педагогічних працівників в освітньому процесі зазвичай встановлено, що:

професор здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з дисциплін, що викладаються науково-педагогічними / педагогічними працівниками кафедри. Читає лекції, проводить практичні та семінарські заняття, здійснює консультування докторантів, керівництво дисертаційними дослідженнями аспірантів, курсовими та кваліфікаційними роботами/проектами, науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти. Розробляє робочі програми навчальних дисциплін і контролює їхнє методичне забезпечення. Бере активну участь у підвищенні кваліфікації науково-педагогічних / педагогічних працівників кафедри;

доцент створює умови для формування основних складових компетентності фахівців. Проводить усі види навчальних занять, керує курсовими та кваліфікаційними роботами/проектами, науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти. Організовує та планує самостійну роботу здобувачів вищої освіти. Забезпечує виконання навчальних планів, розроблення робочих програм навчальних дисциплін і їхнє методичне забезпечення;

старший викладач створює умови для формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей. Проводить усі види навчальних занять. Забезпечує виконання навчальних планів, розроблення робочих програм навчальних дисциплін. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення. Надає методичну допомогу асистентам і викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю та професійними навичками. Контролює та перевіряє дотримання здобувачами вищої освіти правил з охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні навчальних занять;

викладач проводить семінарські, практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни, керує практикою. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення. Контролює та перевіряє дотримання

здобувачами вищої освіти правил з охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні навчальних занять;

асистент проводить семінарські, практичні та лабораторні заняття з відповідної навчальної дисципліни, керує практикою, курсовими роботами/проектами. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення.

11.6.2. Компетенція щодо визначення достатності фахового рівня науково-педагогічного / педагогічного працівника, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, покладається на профільну кафедру та гаранта відповідної освітньої програми.

11.6.3. Кількість навчальних дисциплін (освітніх компонентів), що закріплюються за науково-педагогічним / педагогічним працівником, законодавством не обмежується; навчальне навантаження працівника визначається відповідно до вимог законодавства України та встановленого максимального обсягу навчальної роботи на одну ставку.

Закріплення навчальної дисципліни (освітнього компонента) за науково-педагогічним/ педагогічним працівником відображається у документах розподілу навчального навантаження із зазначенням назви освітнього компонента, освітньої програми, академічної групи та/або потоку, семестру, виду навчальних занять, кількості годин та прізвища, власного імені працівника. У разі залучення до викладання одного освітнього компонента декількох працівників розподіл між ними конкретних видів занять, академічних груп та годин визначається до початку проведення занять і підлягає документальному оформленню.

11.6.4. Дозволи щодо виконання робіт, що потребують вищої кваліфікації, ніж формально передбачено посадовими обов'язками (асистентам – на читання лекцій, доцентам – на керівництво аспірантами тощо) надаються в установленому порядку за мотивованим поданням кафедри.

11.6.5. Залучення до проведення лекційних занять науково-педагогічних / педагогічних працівників, які не мають наукового ступеня або вченого звання, можливе, як виняток, на поточний навчальний рік з дозволу вченої ради факультету (навчально-наукового інституту).

11.6.6. Розподіл навчального навантаження здійснюється кафедрою за освітніми компонентами з урахуванням їх змісту, освітньої та / або професійної кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників, обсягу займаної посади (частки ставки) та встановлених законодавством нормативів робочого часу.

Навчальне навантаження штатних науково-педагогічних і педагогічних працівників формується в межах освітніх компонентів, викладання яких відповідає їх освітній та / або професійній кваліфікації.

У разі неможливості забезпечення окремого освітнього компонента штатними працівниками відповідної кваліфікації або недостатності їхнього можливого навчального навантаження для забезпечення такого освітнього компонента до освітнього процесу можуть залучатися працівники за сумісництвом та/або на умовах погодинної оплати.

Розподіл навчального навантаження підлягає індивідуальному документальному оформленню із зазначенням освітнього компонента, академічної групи та/або потоку, виду навчальних занять, семестру та кількості годин,

закріплених за кожним працівником.

Персональну відповідальність за обґрунтованість розподілу навчального навантаження несе завідувач кафедри.

11.4.6-1. На всіх етапах планування, розподілу, виконання та обліку навчального навантаження забезпечується взаємна відповідність навчального плану освітньої програми, розподілу навчального навантаження кафедри, індивідуального плану роботи науково-педагогічного / педагогічного працівника, розкладу навчальних занять, журналів обліку відвідування та успішності, відомостей семестрового контролю та звітів про фактичне виконання навчального навантаження. У зазначених документах інформація щодо освітнього компонента, академічної групи, виду навчального заняття, працівника та обсягу годин не повинна містити необґрунтованих розбіжностей. Зміна викладача, академічної групи, виду занять або обсягу навчального навантаження після його затвердження допускається після документального оформлення такої зміни та внесення відповідних змін до пов'язаних документів і інформаційних систем.

11.4.7. Основним документом, що визначає запланований обсяг та фактичне виконання роботи науково-педагогічного / педагогічного працівника протягом навчального року, є його індивідуальний план роботи. У розділі «Навчальна робота» щодо кожного освітнього компонента зазначаються його назва, курс, за можливості академічна група та/або потік, вид навчального заняття, семестр, запланована та фактично виконана кількість годин. Інші види роботи плануються відповідно до посадових обов'язків працівника.

Індивідуальний план підписується працівником, розглядається та затверджується в установленому Університетом порядку із зазначенням дати затвердження. Фактичне виконання запланованих видів робіт підлягає обов'язковому обліку.

11.4.8 Науково-педагогічний / педагогічний працівник систематично вносить до індивідуального плану відомості про фактичне виконання запланованих видів робіт та звітує про їх виконання у строки, визначені нормативними актами Університету. Відомості про фактичне виконання навчальної роботи повинні відповідати затвердженому розкладу занять, журналам обліку відвідування та успішності здобувачів і документам семестрового контролю.

11.4.9 Звіти про виконання індивідуальних планів розглядаються та погоджуються на засіданні кафедри. Завідувач кафедри здійснює перевірку повноти, достовірності та відповідності фактично виконаного навчального навантаження затвердженому розподілу навантаження, розкладу занять та документам обліку освітнього процесу. У разі відхилення фактично виконаного обсягу або виду роботи від затвердженого індивідуального плану до нього додається письмове обґрунтування причин відхилення та документи, що підтверджують відповідні зміни. Перерозподіл навчального навантаження між працівниками підлягає документальному оформленню.

11.4.10 Звіти про виконання науково-педагогічними / педагогічними працівниками навчального навантаження, методичної, наукової та організаційної роботи обговорюють і погоджують на засіданні кафедри. Затверджує звіти і несе персональну відповідальність за достовірність даних завідувач кафедри.

11.7. Оцінювання науково-педагогічної / педагогічної діяльності науково-

педагогічних / педагогічних працівників

11.7.1. Оцінювання діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету здійснюється відповідно до Положення про щорічне рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників та кафедр Університету.

11.7.2. Необхідна для оцінювання інформація генерується з внутрішньоуніверситетської звітності та інформаційних систем. Щорічне рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників і кафедр Університету здійснюється відповідно до положення, затвердженого Вченою радою Університету.

11.8. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та педагогічними працівниками

11.8.1. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та педагогічними працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;

надання достовірної інформації про методики та результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну та педагогічну діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

11.8.2. Порухеннями академічної доброчесності науково-педагогічними / педагогічними працівниками є: академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання навчання здобувачів вищої освіти.

11.8.3. За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні / педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання; позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади;

інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності науково-педагогічних / педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності, що визначено законодавством.

11.8.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначає Вчена рада Університету з урахуванням вимог Закону України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

11.8.5. Науково-педагогічний / педагогічний працівник, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або

відмовитися від їх надання, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.

12. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

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

12.2. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

здобувачі освіти за всіма Освітніми програмами, які спрямовані на здобуття освітніх кваліфікацій вищої освіти (бакалавра, магістра, доктора філософії);

здобувачі наукового ступеня доктора наук; науково-педагогічні / педагогічні працівники;

інші учасники освітнього процесу;

учасники освітнього процесу вітчизняних і/або іноземних закладів освіти (наукових установ).

12.3. Академічну мобільність розрізняють:

12.3.1. За місцем реалізації:

внутрішня (у межах України); міжнародна.

12.3.2. За видами:

ступенева – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), розташованому не у місці постійного проживання/навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту, або про здобуття ступеня вищої освіти у двох або більше закладах вищої освіти (наукових установ), зокрема у межах спільних чи узгоджених освітніх програм або договорів;

кредитна мобільність – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), розташованому не у місці постійного навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей/результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що буде визнано в закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

12.3.3. За формами:

для осіб, які здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та освітньо-науковий ступінь доктора філософії: навчання за програмами академічної мобільності; мовне стажування; навчально-наукове стажування; практика; літні та інші школи.

для осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-

педагогічних працівників та інших учасників мобільності: участь у спільних проектах; викладання; наукові дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації.

12.3.4. За підставами:

на підставі міжнародних договорів про співпрацю у сфері освіти та науки; за міжнародними програмами та проектами;

за договорами про співпрацю між Університетом та вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами);

за договорами про співпрацю між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами);

з власної ініціативи учасника освітнього процесу, який постійно навчається (працює) в Університеті, що підтримана керівником структурного підрозділу та ректором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

12.4. За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) - партнері на території України чи за її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно з законодавством України протягом навчання, стажування чи провадження наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) - партнері на території України чи за її межами, якщо стипендію не передбачено умовами академічної мобільності.

12.5. Визнання результатів навчання у межах академічної співпраці із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється із застосуванням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, прийнятої у країні закладу вищої освіти-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

12.5.1. Після опанування/завершення освітніх компонентів, що передбачено угодою про навчання та підтверджено академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає, Університет має повністю визнати узгоджену кількість кредитів ЄКТС, перезарахувати їх здобувачу вищої освіти та використовувати для виконання кваліфікаційних вимог.

12.5.2. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін здійснюється на підставі порівняння їхніх робочих програм навчальних дисциплін та академічної довідки, що надає учасник академічної мобільності:

обов'язкові дисципліни перезараховуються:

а) повністю – на основі збігу заявлених результатів навчання та порівнюваної кількості кредитів ЄКТС (відмінність – не більше, ніж на 25 %);

б) частково – у тій частці кредитів, що відповідає результатам навчання, які збігаються;

в) асиметрично – кілька дисциплін з меншою кількістю кредитів замість однієї багатокредитної та навпаки;

дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти, що не впливають на присвоєння кваліфікації, можуть бути перезарахованими замість будь-яких дисциплін закладу вищої освіти-партнера того самого рівня повністю без обмежень;

порядок визнання іншого навчального досвіду визначається Університетом

до початку реалізації програм академічної мобільності.

12.5.3. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі вищої освіти-партнері не виконав програму навчання, то після повернення до Університету йому може бути запропоновано:

індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості;
повторне вивчення освітнього компонента за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб.

12.6. Науково-педагогічні / педагогічні працівники, для яких Університет є основним місцем роботи, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності, відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за цими науково-педагогічними працівниками зберігається основне місце роботи терміном до одного року. Оплата праці, відповідно до законодавства, за основним місцем роботи зберігається на термін до шести місяців, якщо її не передбачено програмою академічної мобільності.

12.7. Іноземні здобувачі вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співпрацю між Університетом та іноземними закладами вищої освіти-партнерами, можуть бути зарахованими на навчання до Університету за рахунок:

коштів міжнародних програм й організацій; власних коштів Університету;
коштів фізичних або юридичних осіб;
також на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, у тому числі за спільними Освітніми програмами, що передбачають отримання спільного або подвійного документа/документів про вищу освіту на умовах безоплатного навчання за програмами міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти від Університету, які навчаються в іноземному закладі вищої освіти-партнері у межах програм академічної мобільності, відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів.

13. ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1. Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті запроваджено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365) (далі – Ліцензійні умови), Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024 р. № 686, Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27 березня 2025 р. № 51, рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство), стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), Статуту Національного університету фізичного виховання і спорту України.

13.2. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (далі – система внутрішнього забезпечення якості) є складовою (підсистемою) загальної системи управління Університетом

13.3. Мета та завдання системи внутрішнього забезпечення якості

13.3.1. Метою системи внутрішнього забезпечення якості є створення умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці фахівців, здатних до ефективної професійної діяльності, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності, гарантування відповідності умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства, стандартам вищої освіти, потребам стейкхолдерів і суспільства.

13.3.2. Основними завданнями системи внутрішнього забезпечення якості є:

- визначення політики та конкретизація змісту процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- формування єдиного розуміння критеріїв і системи індикаторів, що дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;

- виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в системі внутрішнього забезпечення якості;

- напрацювання та впровадження в освітній процес локальних нормативних актів щодо забезпечення якості вищої освіти;

- перманентний моніторинг і аналіз якості освітнього процесу, експертиза освітніх програм;

- досягнення задекларованих компетентностей і результатів навчання здобувачів вищої освіти;

- утвердження нового академічного етосу, прийняття університетською спільнотою цінностей, норм, традицій, практик академічної доброчесності, побудова внутрішніх механізмів і процедур протидії девіантній суспільній поведінці;

- розподіл сфер відповідальності між структурними підрозділами Університету в системі внутрішнього забезпечення якості освіти;

- моніторинг та управління ресурсним потенціалом освітнього процесу;

- розроблення, затвердження та впровадження в освітній процес міждисциплінарних освітніх (наукових) програм, освітніх програм дуальної форми здобуття вищої освіти, що реалізуються за участю роботодавців, започаткування іншомовних (передусім, англomовних) освітніх програм;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми, рівні та ступені вищої освіти;

- активне використання інформаційного та комунікаційного потенціалу онлайнових інструментів і платформ;

- формування системи підтримки здобувачів вищої освіти та випускників Університету, що передбачає реалізацію широкого спектру практик, зокрема таких як: стимулювання навчальної та наукової діяльності здобувачів вищої освіти, забезпечення розвитку їхніх творчих здібностей, створення можливостей для академічної мобільності, психологічна підтримка, допомога в працевлаштуванні та побудові кар'єри, супровід осіб з інвалідністю та інших

вразливих груп здобувачів вищої освіти (переселенців, сиріт та ін.);

поширення практики індивідуалізації навчання, зокрема, через запровадження таких інститутів підтримки здобувачів вищої освіти як тьюторство, менторство, кураторство та ін.;

щорічне рейтингове оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти, результативності роботи науково-педагогічних / педагогічних працівників і кафедр, оприлюднення його в інформаційному просторі Університету;

удосконалення системи підвищення кваліфікації, професійного розвитку та тренінгу науково-педагогічних / педагогічних працівників Університету;

диверсифікація співпраці з вітчизняними та іноземними партнерами й експертами, організація та проведення спільних науково-практичних конференцій, експертних семінарів, вебінарів, круглих столів, присвячених актуальним проблемам гарантування якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

підготовка проєктів і програм, орієнтованих на формування національних, регіональних, галузевих об'єднань зовнішніх стейкхолдерів, зацікавлених у поглибленій співпраці з Університетом щодо побудови ефективної моделі функціонування системи внутрішнього забезпечення якості;

регулярне опитування цільових груп стейкхолдерів щодо якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті;

забезпечення зворотного зв'язку від внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів (у тому числі, у формі періодичних опитувань, анкетувань, ділових обговорень, тематичних дискусій, а також у процесі проведення акредитаційних експертиз);

упровадження механізму самооцінювання як чинника сталого розвитку Університету;

акредитація освітніх програм, що реалізуються в Університеті;

забезпечення кореляції завдань системи внутрішнього забезпечення якості з процедурами зовнішнього забезпечення якості вищої освіти в Україні;

системне використання таких інструментів зовнішнього оцінювання як: освітній аудит; евалюація; акредитація іноземними акредитаційними агентствами та агентствами із забезпечення якості вищої освіти, вітчизняними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти; бенчмаркінг;

інші завдання, необхідні для підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що регламентуються законами України та нормативними актами Університету.

13.4. Політика, принципи та процедури системи внутрішнього забезпечення якості

13.4.1. Політика Університету щодо внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (далі - Політика) є складовою стратегічного менеджменту Університету та спрямована на формування циклу безперервного вдосконалення, сприяння транспарентності функціонування та створення культури якості в Університеті.

13.4.2. Політика є публічною та відкритою для внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів, враховує національні традиції вищої освіти України та попередній досвід Університету щодо організації освітнього процесу й змісту вищої освіти.

13.4.3. Політика реалізується через внутрішні процеси забезпечення якості

освітньої діяльності та якості вищої освіти із залученням усіх структурних підрозділів Університету й учасників освітнього процесу.

13.4.4. Політика формує засади:

створення внутрішніх організаційних процедур і процесів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

розроблення критеріїв якості вищої освіти та системи її оцінювання на засадах міжнародного виміру;

практичної реалізації інноваційних педагогічних і віртуальних технологій в освітньому процесі;

академічної доброчесності та свободи;

запобігання нетолерантності чи дискримінації щодо здобувачів вищої освіти та працівників Університету;

залучення внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів до забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

інтеграції наукової та освітньої діяльності Університету й ефективного використання результатів наукових досліджень в освітньому процесі;

забезпечення особистісного розвитку та творчої самореалізації учасників освітнього процесу.

13.4.5. Система внутрішнього забезпечення якості ґрунтується на принципах:

відповідності національним та європейським стандартам забезпечення якості вищої освіти, а також професійним стандартам;

автономії Університету, створення сприятливого освітнього середовища та забезпечення академічної свободи учасників освітнього процесу;

гуманізації освітнього процесу, утвердження пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, патріотизму, гармонізації стосунків людини та довкілля, суспільства та природи;

лідерства, професіоналізму, компетентності та відповідальності керівників усіх рівнів і працівників Університету за результати своєї діяльності;

комплексності в управлінні процесом контролю якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

систематичності у здійсненні моніторингових процедур із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

синергії науково-дослідної діяльності та освітнього процесу;

освітнього партнерства науково-педагогічних / педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти;

залучення внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів до забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

постійного вдосконалення ресурсного забезпечення освітнього процесу;

студентоцентризму, фундаментальності підготовки здобувачів вищої освіти на основі компетентнісного підходу;

конкурентоспроможності випускників Університету на ринку праці;

демократизму, прозорості, неупередженості та об'єктивності;

академічної доброчесності та наукової етики;

сприяння мобільності учасників освітнього процесу;

прозорості, доступності та відкритості інформації;

інноваційності освітньої діяльності;
 запобігання конфліктних ситуацій, проявів нетолерантності та/або дискримінації щодо учасників освітнього процесу;
 впровадження міжнародних освітніх програм, відкриття нових спеціальностей для підготовки фахівців відповідно до вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;
 інтеграції у світовий освітній простір при збереженні та розвитку досягнень і традицій вітчизняної вищої освіти.

13.4.6. Внутрішня система забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур:

визначення стратегії, політики, процедур і практик внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

формування академічної культури якості в Університеті;

визначення порядку та процедур, пов'язаних з розробленням, затвердженням, моніторингом і періодичним переглядом освітніх програм, а також супровідних цим процесам нормативних актів і методичних документів (положень, інструкцій, форм, методичних рекомендацій та ін.);

підготовка рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

вивчення вітчизняного та іноземного досвіду функціонування систем внутрішнього забезпечення якості та внесення пропозицій щодо системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті;

супроводження процесів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, якості роботи науково-педагогічних / педагогічних і розроблення супровідних цим процесам нормативних актів і методичних документів (положень, інструкцій, планів, форм, шаблонів, методичних рекомендацій та ін.);

ініціювання організації, проведення та аналізу вибіркового контролю якості як поточних результатів навчання здобувачів вищої освіти (упродовж семестру, в якому вивчається освітній компонент), так і рівня їхніх залишкових знань (ректорський контроль);

перманентне оновлення фондів засобів оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти з усіх освітніх програм;

вдосконалення форм і технологій атестації здобувачів вищої освіти, аналіз її результатів, розроблення рекомендацій щодо підвищення рівня якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

здійснення внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм, що реалізуються в Університеті;

організація опитувань (анкетувань, тестувань, оцінювань) внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів щодо якості організації освітнього процесу;

проведення внутрішнього постакредитаційного моніторингу освітніх програм, що передбачає, зокрема: складання та виконання планів постакредитаційних заходів щодо подальшого удосконалення освітніх програм (відповідно до рекомендацій, наданих у звітах експертних груп і висновках галузевих експертних рад Національного агентства); підготовку й аналіз відомостей про самооцінювання виконання постакредитаційних заходів за

освітніми програмами та звітів про результати виконання постакредитаційних заходів; складання та виконання плану заходів щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті у поточному році (відповідно до рекомендацій, наданих у звітах експертних груп і висновках галузевих експертних рад за освітніми програмами, акредитованими Національним агентством у поточному році);

формування єдиної бази даних щодо результатів моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

13.5. Інституційна структура та функції системи внутрішнього забезпечення якості

13.5.1. Система внутрішнього забезпечення якості в Університеті передбачає скоординовану та високопрофесійну діяльність усіх структурних підрозділів, колективних органів управління та органів студентського самоврядування.

13.5.2. Система внутрішнього забезпечення якості в Університеті має п'ять рівнів:

перший рівень – здобувачі освіти вищої та їх ініціативні групи (незалежно від освітніх програм);

другий рівень – рівень безпосередньої реалізації освітніх програм, поточного моніторингу: гаранті та члени робочих груп з розроблення освітніх програм, завідувачі кафедр, що реалізують освітні програми, науково-педагогічні / педагогічні працівники, які забезпечують викладання освітніх компонентів, ініціативні групи здобувачів вищої освіти за освітньою програмою, роботодавці та ін.;

третій рівень – рівень впровадження та адміністрування освітніх програм, щорічного моніторингу освітніх програм і потреб ринку праці: структурні підрозділи, що здійснюють освітню діяльність (адміністрації факультетів / навчально-наукових інститутів), органи студентського самоврядування, галузеві ради роботодавців;

четвертий рівень – проректори за напрямками діяльності, рівень розроблення, експертизи, апробації, моніторингу академічної політики, загальноуніверситетських рішень, нормативних актів, процедур, проєктів: загальноуніверситетські структурні підрозділи, дорадчі та консультативні органи, органи студентського самоврядування, об'єднані (регіональні) ради роботодавців;

п'ятий рівень – рівень ухвалення системоутворюючих рішень: Вчена рада Університету та ректор Університету.

13.5.3. Належне функціонування та організація роботи системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті передбачає розподіл повноважень щодо ухвалення рішень між посадовими особами, керівництвом освітніх програм (гарантами, кафедрами, що реалізують освітні програми, факультетами / навчально-науковими інститутами) та загальноуніверситетськими структурними підрозділами із залученням здобувачів вищої освіти, органів студентського самоврядування, роботодавців і випускників Університету та їх об'єднань.

13.5.4. Повноваження та відповідальність складових і учасників системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті визначаються окремими

нормативними актами (положеннями), що розробляються відповідно до законодавства України та затверджуються Вченою радою Університету.

13.5.5. Інституційна структура системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті передбачає реалізацію таких функцій:

аналітико-прогностичної: аналіз навчально-методичного забезпечення, чинних нормативних актів і проєктів нормативних актів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, пропозицій щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, пропозицій щодо розроблення та супроводу освітніх програм, зв'язків структурних підрозділів із стейкхолдерами (зокрема, роботодавцями); маркетингову діяльність щодо вивчення попиту роботодавців на фахівців за відповідними освітніми програмами; оперативне розроблення локальних нормативних актів щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти з урахуванням змін в законодавстві України;

планування: поточне та перспективне планування графіка акредитації освітніх програм; планування заходів, спрямованих на удосконалення та розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освіти; планування процесу підвищення кваліфікації науково-педагогічних / педагогічних працівників;

регулятивно-консультативної: залучення стейкхолдерів до процесу розроблення та реалізації освітніх програм, аналізу якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти; надання консультативних послуг щодо підготовки відомостей про самооцінювання освітніх програм; проведення науково-методичних заходів (конференцій, семінарів, вебінарів, круглих столів, тематичних дискусій та ін.) з питань забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти; розроблення рекомендацій щодо поточного та перспективного планування структурними підрозділами роботи із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

контрольно-діагностичної: аналіз відповідності змісту освітніх програм стандартам вищої освіти; моніторинг працевлаштування та кар'єрних траєкторій випускників за відповідними спеціальностями й освітніми програмами; контроль за якістю підготовки відомостей про самооцінювання освітніх програм і здійсненням постакредитаційного моніторингу; контроль за дієвістю системи внутрішнього забезпечення якості освіти, реалізацією освітніх програм, станом навчально-методичної та обліково-звітної документації в структурних підрозділах Університету; моніторинг навчально-методичної готовності кафедр до організації освітнього процесу у поточному навчальному році (семестрі), наявності публічної інформації відповідно до вимог законодавства, якості та позитивної динаміки освітньої діяльності науково-педагогічних / педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти; опитування стейкхолдерів; підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами комплексного аудиту структурних підрозділів Університету.

13.6. Моніторинг системи внутрішнього забезпечення якості

13.6.1. Метою проведення моніторингу є визначення рівня / стану системи внутрішнього забезпечення якості, встановлення відповідності досягнення здобувачами вищої освіти компетентностей і результатів навчання, задекларованих в освітніх програмах, удосконалення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

13.6.2. Основними завданнями моніторингу системи внутрішнього забезпечення якості (далі – моніторинг) є:

отримання об'єктивної інформації про якість організації освітнього процесу та результати підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми програмами відповідно до вимог стандартів вищої освіти;

визначення відповідності результатів моніторингових досліджень в Університеті стандартам вищої освіти, запитам суспільства та споживачів освітніх послуг;

встановлення ефективності управління процесом підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті;

розроблення рекомендацій і системи інформування про ухвалення управлінських рішень щодо вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості вищої освіти в Університеті.

13.6.3. Проведення моніторингу здійснюється на принципах: систематичності та системності; комплексного підходу до вивчення різних аспектів освітньої діяльності структурних підрозділів та Університету в цілому; прозорості та відкритості моніторингових процедур; готовності учасників освітнього процесу до взаємодії на засадах загальнолюдських чеснот; академічної доброчесності; об'єктивності; субсидіарності; корпоративної культури учасників освітнього процесу; безпеки захисту персональних даних, конфіденційності; прогностичності та ін.

13.6.4. За ієрархією моніторинг поділяється на такі рівні:

загальноуніверситетський моніторинг:

комплексний моніторинг – передбачає оцінювання дієвості системи внутрішнього забезпечення якості на факультеті / у навчально-науковому інституті, узагальнення та поширення кращих практик у межах Університету щодо якості реалізації освітніх програм, аналіз політики управлінської діяльності на факультеті / у навчально-науковому інституті щодо забезпечення якості вищої освіти, надання методичного супроводу, рекомендацій для покращення якості провадження освітньої діяльності з підготовки здобувачів вищої освіти;

вибірковий моніторинг – передбачає відстеження якісних і кількісних показників, що характеризують певний вид діяльності (навчальну, наукову, методичну, інноваційну та ін.) з окремих напрямів діяльності Університету (наприклад, рівень викладання та навчально-методичне забезпечення обов'язкових (вибіркових) освітніх компонентів, організаційно-методичні та контрольні заходи щодо проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти та ін.);

факультетський / інститутський моніторинг – передбачає дослідження якості провадження освітньої діяльності та оцінку роботи кафедр, узагальнення та поширення кращих практик факультету / навчально-наукового інституту щодо якості реалізації освітніх програм, аналіз навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та ін.;

кафедральний моніторинг – передбачає вивчення показників якості реалізації освітніх програм, аналіз навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, кадрового потенціалу кафедри та професійного розвитку науково-педагогічних / педагогічних працівників.

13.6.5. Основними напрямками моніторингу є:

реалізація державної політики у сфері вищої освіти, контроль за дотриманням факультетами / навчально-науковими інститутами / відділом докторантури, аспірантури / кафедрами вимог законодавчих і нормативно-правових актів у сфері вищої освіти;

організація управлінської діяльності щодо забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти на факультетах /у навчально-наукових інститутах/ відділі докторантури, аспірантури;

зміст підготовки здобувачів вищої освіти за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами;

участь стейкхолдерів у розробленні та реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;

якість кадрового забезпечення процесу реалізації освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, підтримка професійного розвитку науково-педагогічних / педагогічних працівників;

планування та організація освітнього процесу – якість розроблення навчальних та робочих навчальних планів;

узгодженість освітніх програм, навчальних та індивідуальних навчальних планів, розподілу навчального навантаження, розкладів навчальних занять і семестрового контролю та документів обліку їх фактичного виконання;

навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів (якість розроблення робочих програм навчальних дисциплін, силабусів та ін.);

якість практичної підготовки здобувачів вищої освіти (якість розроблення програм практик, моніторинг якості організації та проведення практик);

ресурсний потенціал освітнього процесу (аналіз матеріально-технічного, інформаційного, санітарно-гігієнічного забезпечення);

результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти усіх рівнів і форм здобуття вищої освіти за результатами екзаменаційних сесій та підсумкової атестації (у розрізі: здобувач вищої освіти – академічна група – курс навчання – освітньо-професійна та освітньо-наукова програма – факультет / навчально-науковий інститут / відділ докторантури, аспірантури;

динаміка контингенту здобувачів вищої освіти, виконання державного замовлення та ін.;

якість викладання освітніх компонентів;

забезпечення зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти щодо якості надання освітніх послуг, рівня ресурсного забезпечення освітнього процесу;

оцінка якості освітньої діяльності та якості вищої освіти випускниками Університету та роботодавцями.

13.6.6. У процесі проведення моніторингу можуть використовуватися такі методи: опитування (анкетування, інтерв'ювання); тестування; проведення фокус-груп (фокусоване групове інтерв'ю); аналіз статистичних даних про стан освітньої діяльності за встановленими формами звітності та інші методи, що розробляються та є складовою програми того чи іншого виду моніторингу; самооцінювання факультетів / навчально-наукових інститутів / відділ докторантури, аспірантури / кафедр щодо провадження освітньої діяльності за освітньо-професійною та освітньо-науковою програмою.

13.6.7. Ініціаторами моніторингу можуть бути: ректор Університету, проректори за напрямами діяльності, начальник відділу забезпечення якості вищої освіти, декани факультетів / директори навчально-наукових інститутів / завідувач відділу докторантури, аспірантури, гаранті освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, представники органів студентського самоврядування, здобувачі вищої освіти та ін.

13.6.8. Моніторинг може бути плановим (організовується та проводиться відповідно до плану моніторингових заходів, що складається на навчальний рік відділом забезпечення якості вищої освіти) і позаплановим (регламентується відповідним наказом ректора Університету або розпорядженням проректора за напрямом діяльності / декана факультету / директора навчально-наукового інституту) / завідувача відділу докторантури, аспірантури.

13.6.9. Результати моніторингу оформляються у форматі звітів (аналітичних довідок) і рекомендацій, надаються ректору Університету, проректорам за напрямами діяльності, керівникам структурних підрозділів для ухвалення управлінських рішень, а також розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів / навчально-наукових інститутів, Вченої ради Університету.

13.7. Система індикаторів оцінювання рівня / стану системи внутрішнього забезпечення якості

13.7.1. Індикатори оцінювання рівня / стану системи внутрішнього забезпечення якості (далі – індикатори) застосовуються для оцінювання рівня / стану функціонування системи внутрішнього забезпечення якості відносно стандартів вищої освіти, використовуються як основа для оцінювання рівня / стану системи внутрішнього забезпечення якості та слугують відправною точкою для початку процесу її вдосконалення.

13.7.2. Складові системи індикаторів і показників використовуються як орієнтири у процесі розроблення, моніторингу та оцінювання рівня / стану системи внутрішнього забезпечення якості на інституційному рівні відповідно до стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG).

13.7.3. Моніторинг системи внутрішнього забезпечення якості передбачає періодичне відстеження відповідних індикаторів та проведення на підставі даних моніторингу оцінювання результативності виконання показників шляхом порівняння отриманих результатів з їх цільовими значеннями.