

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
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.

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

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	11
3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	13
4. ФОРМИ НАВЧАННЯ	18
5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ	19
6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	25
7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	30
8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	31
9. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ	37
10. ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	42
11. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ	53
12. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	58
13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	60

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 на 2018-2026 роки, 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 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 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 навчання 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 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 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 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 уможливило 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. Освітня діяльність в Університеті на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми, освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами (далі – Освітні програми).

3.2. Освітні програми Університету спрямовано на:

здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії;

підвищення кваліфікації (освітньої та/або професійної) слухачами у межах того самого рівня НРК;

підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, Університет гарантує отримання відповідного диплома або іншого документа.

3.3. Зміст Освітніх програм Університету, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, soft skills (так званих «м’яких навичок»), «соціальних навичок» чи «навичок успішності», що дозволяють випускникам Університету бути успішними на своєму робочому місці), знань, необхідних для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування, зокрема:

формування духовних і моральних цінностей на рівні, що сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;

формування картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;

комунікативну компетентність, культурну освіченість, здатність до інтеграції до національної та світової культури;

сприяння багатогранному розвитку особистості, у тому числі: формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, логічного та критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності вирішувати проблеми та конфлікти із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики, брати на себе відповідальність, впевнено діяти в критичних умовах, працювати в команді, самостійно приймати рішення, бути креативним і рішучим, розуміти

важливість вчасного виконання поставлених завдань, конструктивного управління почуттями та ін.

3.4. Порядок розроблення, розгляду та затвердження Освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг та удосконалення освітніх програм в Університеті.

3.5. Освітні програми вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти), вимог професійних стандартів (за наявності) та прийнятого на основі затвердженої місії Університету й аналізу потреб суспільства рішення Вченої ради щодо загальних компетентностей випускників Університету. За відсутності стандарту вищої освіти проект Освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

3.6. Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається в кредитах ЄКТС і становить (якщо інше не визначено стандартом вищої освіти):

за освітнім ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (11 років) – 240 кредитів ЄКТС;

за освітнім ступенем бакалавра на основі кваліфікації молодшого спеціаліста (ступінь вищої освіти) нормативний обсяг Освітньої програми залишається незмінним, при цьому допускається можливість перезарахування результатів навчання в обсязі до 60 - 120 кредитів ЄКТС;

за освітнім ступенем магістра – 90 – 120 кредитів ЄКТС;

за освітньо-науковим ступенем доктора філософії (4 роки) обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Університетом (у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС), відповідно до вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності.

Обсяг програм, що не передбачають здобуття ступенів вищої освіти (зокрема, програм підвищення кваліфікації та ін.), визначається у відповідній кількості кредитів.

3.7. Нормативна тривалість навчання за Освітніми програмами визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача денної форми навчання становить 60 кредитів ЄКТС за академічний рік. Тривалість навчання за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою, але не більше ніж на 20 %. Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою ніж 12 місяців.

3.8. Опис Освітньої програми передбачає:

профіль програми (опис мети програми, програмних компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою та ін.);

перелік компонентів (складових) освітньої програми;
 структурно-логічну схему програми;
 опис форм атестації здобувачів освіти;
 матриці забезпечення компонентами програми програмних компетентностей і результатів навчання.

Вимоги щодо змісту та форми опису Освітніх програм визначаються Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг та удосконалення освітніх програм в Університеті.

Мова (мови) викладання та оцінювання окремих освітніх компонентів, якщо вона (вони) відмінні від державної, зазначаються в описі Освітньої програми та навчальному плані.

3.9. Освітні програми Університету орієнтовано на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування його індивідуальної траєкторії навчання та спрямовано на розширення можливостей щодо працевлаштування та подальшого навчання з вищим рівнем автономності. Освітні програми мають проектуватись у спосіб, що сприяє розвитку певного набору корисних і необхідних для академічної та професійної сфери компетентностей, допомагає своєчасно адаптуватися до вимог ринку праці та професійних потреб здобувача вищої освіти.

3.10. Безпосереднє керівництво Освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант Освітньої програми. Вимоги щодо кваліфікації гаранта Освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Гарант Освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі, своєчасне надання інформації з моніторингу Освітньої програми, її акредитацію та конкурентоспроможність.

Призначення гарантів Освітніх програм, за поданням вчених рад відповідних структурних підрозділів або Вченої ради Університету, здійснюється наказом ректора Університету. Повноваження гаранта Освітньої програми визначається окремим положенням Університету. Відсутність в Освітньої програми гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття).

3.11. Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні Освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації та спеціальності покладається на Університет.

Кафедри, як основні та базові навчальні структурні підрозділи, несуть повну відповідальність за реалізацію Освітніх програм, в яких вони задіяні.

3.12. Відкриття Освітніх програм:

3.12.1. Освітні програми Університету відкриваються за ліцензованими спеціальностями з метою забезпечення потреб держави та суспільства у

висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у тому числі, за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Університету в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі, шляхом розширення участі у міжнародних програмах академічної мобільності).

3.12.2. Розроблення проекту Освітньої програми можуть ініціювати кафедри та/або науково-дослідні підрозділи Університету, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники.

Для розроблення проекту Освітньої програми ініціатори формують проектну групу, мінімальні вимоги до кадрового складу якої визначено Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності та чинними документами, що регламентують процес акредитації Освітніх програм.

3.12.3. Відкриття Освітніх програм складається з таких етапів:

обґрунтування необхідності відкриття Освітньої програми (написання пояснювальної записки);

попереднє погодження Науково-методичною радою Університету структурного підрозділу, що відповідатиме за реалізацію Освітньої програми;

підготовка проекту опису Освітньої програми та проекту навчального плану;

експертиза проектних матеріалів (пояснювальної записки, опису Освітньої програми та проекту навчального плану): внутрішня оцінка на рівні структурного підрозділу, зовнішня фахова експертиза, внутрішня оцінка на рівні Університету;

затвердження Освітньої програми.

У внутрішній оцінці на рівні Університету беруть участь: навчально-методичний відділ (для Освітніх програм за ступенем доктора філософії – відділ докторантури та аспірантури), Науково-методична рада Університету.

3.12.4. Прийняття рішення щодо відкриття та закриття (припинення) будь-якої Освітньої програми в Університеті здійснюється за таких умов:

дотримання принципу прозорості;

проведення консультацій усіх стейкхолдерів (адміністрації, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, роботодавців та ін.);

оцінка необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;

здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;

проведення зовнішньої експертизи;

забезпечення відкритого розгляду Освітньої програми (проекту Освітньої програми) та результатів оцінок й експертиз.

3.12.5. Рішення про відкриття або закриття (припинення) Освітньої програми ухвалює Вчена рада Університету за поданням Науково-методичної ради Університету з урахуванням Стратегічного плану розвитку Університету на 2018-2026 роки, а також результатів проведеного оцінювання (у тому числі, економічної доцільності) та експертиз.

3.13. Моніторинг, зміна та закриття (припинення) Освітніх програм

3.13.1. Моніторинг Освітніх програм здійснюється на локальному та загальноуніверситетському рівнях.

Локальний моніторинг здійснюють зазвичай члени робочої групи Освітньої програми за участі науково-педагогічних працівників випускової кафедри із залученням представників органів студентського самоврядування. Відповідальність за організацію та проведення локального моніторингу Освітньої програми покладається на її гаранта. Результати локального моніторингу не рідше, ніж один раз на рік обговорюються на засіданні випускової кафедри. Звіти з локального моніторингу подаються до відділу забезпечення якості вищої освіти Університету.

Організація та здійснення загальноуніверситетського моніторингу, метою якого є узагальнення та поширення кращого досвіду в Університеті, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні самозвітів для акредитації Освітніх програм і формування фактологічної бази для інституційної акредитації, покладається на відділ забезпечення якості вищої освіти Університету. Відділ забезпечення якості вищої освіти Університету готує аналітичні матеріали для Науково-методичної ради Університету та Вченої ради Університету за звітами щодо локального моніторингу.

Обов'язковою складовою локального та загальноуніверситетського моніторингу є опитування здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців та інших стейкхолдерів щодо їхньої задоволеності змістом Освітньої програми, її компонентами, організацією та забезпеченням освітнього процесу, якістю викладання.

3.13.2. Основними підставами для зміни та/або закриття (припинення) Освітніх програм є:

зміни у нормативних документах, що регулюють питання змісту вищої освіти за відповідним рівнем і/або спеціальністю, у тому числі прийняття нових освітніх і професійних стандартів;

результати моніторингу, якщо ними встановлено: 1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти на засвоєння Освітньої програми у цілому та/або вивчення її окремих компонентів; 2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти; 3) недостатню валідність результатів оцінювання; 4) інші підстави, що свідчать про недосягнення визначеної Освітньою програмою мети та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;

перевищення витрат на реалізацію Освітньої програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливорює її фінансування у повному обсязі;

результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність Освітньої програми його потребам і запитам;

інші підстави, визначені законодавством України.

3.13.3. Внесення змін до Освітніх програм і прийняття рішення про їх закриття (припинення) здійснюються з дотриманням тих самих умов і в тому самому порядку, що й затвердження.

3.14. Умови доступу до Освітніх програм

3.14.1. Основними умовами доступу здобувача вищої освіти до навчання за Освітньою програмою для здобуття вищої освіти за відповідним освітнім ступенем є наявність у нього документа, що засвідчує здобуття освітньої кваліфікації за попереднім рівнем (ступенем) освіти, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам, зокрема:

здобувач вищої освіти має право здобути освітній ступінь бакалавра за умови наявності у нього повної загальної середньої освіти. На навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра (за скороченою програмою) також може претендувати здобувач вищої освіти з освітньо-кваліфікаційним рівнем вищої освіти молодшого спеціаліста (ступенем молодшого бакалавра);

умовою вступу на навчання для здобуття освітнього ступеня магістра є наявність освітнього ступеня бакалавра;

на навчання для здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії має право претендувати здобувач вищої освіти, який здобув ступінь магістра або має рівень вищої освіти, що дорівнює ступеню магістра;

доступ до програм післядипломної освіти (спеціалізація, перепідготовка, підвищення кваліфікації, стажування та ін.) мають особи з відповідним рівнем (ступенем) вищої освіти.

3.14.2. Конкретні вимоги щодо умов доступу до Освітніх програм наводяться у Правилах прийому до Університету на відповідний рік, що формуються відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти у відповідному році, які затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4. ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1. Навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за такими формами:

денна (очна);

заочна.

4.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

4.3. Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва.

4.4. Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва й передбачає, зазвичай, дві екзаменаційні сесії, тривалість яких регламентовано Законом України «Про відпустки» терміном 30-40 календарних днів. Організація освітнього процесу в міжсесійний період регламентується індивідуальними можливостями та здатністю здобувача вищої освіти самостійно опрацьовувати індивідуальний план.

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.

Екзаменаційна сесія для заочної форми навчання є частиною навчального року, протягом якого здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації, заліки, екзамени).

Міжсесійний період для заочної форми навчання є частиною навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника.

Основною формою роботи здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

Термін навчання за заочною формою не може перевищувати термін навчання за денною формою більше, ніж на 20 відсотків.

У деяких випадках, за заявою здобувача вищої освіти, можливе переведення з денної форми навчання на заочну.

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 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 (перевернене навчання, випереджувальне навчання, комбіноване навчання). Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції читаються лекторами – професорами та доцентами, а також провідними науковими працівниками та фахівцями, запрошеними для їх читання. За поданням кафедри та ухвалою вченої ради відповідного факультету перший проректор з науково-педагогічної роботи Університету може надати дозвіл читати лекції старшому викладачу (викладачу), який має науковий ступінь і/або досвід науково-педагогічної та практичної роботи.

Науково-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 працівника, під час якого здобувач вищої освіти особисто проводить експерименти чи досліди 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 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.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття враховуються під час визначення підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

5.3.4. Семінарське заняття - навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених науково-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 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 організують 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 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 працівника виконує додаткові завдання з метою підвищення оцінки. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультиє науково-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 вищої освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу, що передбачає виконання здобувачем вищої освіти, запланованих завдань і сприяє послідовному виробленню навичок ефективної самостійної професійної (практичної та науково-теоретичної) діяльності.

5.4.1. Самостійна робота – форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує дисципліну у вільний від навчальних занять час. Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування в здобувача вищої освіти здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі науково-педагогічного працівника) опановувати теоретичні та практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

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 працівників.

Зміст самостійної роботи за конкретною навчальною дисципліною визначається робочою програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій та ін.), завданнями та вказівками науково-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 ЄКТС):

за освітнім ступенем бакалавра – 16 годин;

за освітнім ступенем магістра – 20 годин;

за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – 20 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 практик, 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.

Практика 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.

6.2. Навчальний план – нормативний документ Університету, що містить відомості про:

- спеціальність;
- освітній або освітньо-науковий рівень;
- кваліфікацію;
- нормативний термін навчання;
- графік освітнього процесу;
- розділи теоретичної, практичної підготовки;
- обов'язкові та вибіркові компоненти Освітньої програми (з фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять);
- спеціалізацію (за наявності);
- кількість і форми підсумкового контролю;
- атестацію;

загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять і час, відведений на самостійну роботу; поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

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 вибірккову складові.

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, має становити не менше 25 % від навчального навантаження Освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової здобувач вищої освіти має право обирати освітні компоненти самостійно відповідно до Положення про порядок та умови обрання студентами вибіркових дисциплін в Університеті. Такий вибір не обмежується навчальним планом Освітньої програми, за якою здобувач вищої освіти навчається. За необхідності за рахунок вибіркової складової у навчальних планах можуть бути запроваджені спеціалізовані (профільовані) блоки (пакети) дисциплін, у тому числі спрямовані на здобуття відповідної професійної кваліфікації.

6.2.4. Навчальні дисципліни та практики плануються зазвичай в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а кількість навчальних дисциплін на навчальний рік не перевищує 16. Сумарна кількість екзаменів і заліків (у тому числі, курсових робіт/проектів і практик за семестр) не може перевищувати 8 (але не більше 5 екзаменів на екзаменаційну сесію).

6.2.5. Кількість аудиторних годин навчальних дисциплін планується з урахуванням досягнутої здобувачами вищої освіти здатності навчатися автономно та становить для денної форми навчання (у годинах від обсягу кредиту ЄКТС):

за освітнім ступенем бакалавра – 14 годин;

за освітнім ступенем магістра – 10 годин;

за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – 10 годин.

6.2.6. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, що є аналогічним до навчального плану за денною формою навчання тієї самої Освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи здобувача вищої освіти та становить (у годинах від обсягу кредиту ЄКТС):

за освітнім ступенем бакалавра – 4 години;

за освітнім ступенем магістра – 3 години (у разі непарної кількості годин встановлюється наступне парне число годин);

за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – 3 години (у разі непарної кількості годин встановлюється наступне парне число годин).

Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять має бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Види навчальних занять і форми підсумкового контролю мають збігатися з навчальним планом денної форми (за наявності).

6.2.7. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій Освітній програмі. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом дисциплін, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає Освітня програма у цілому.

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 (для заочної форми навчання), науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня).

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету.

6.3.1. Графік освітнього процесу за денною формою навчання складається з урахуванням таких особливостей:

навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається 1 вересня;

сукупна тривалість навчальних занять, екзаменаційних сесій та практик 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 (у т. ч. 2-3 тижні – під час зимових канікул), але не більше 12 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;

практики проводяться 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 (кваліфікаційний екзамен, захист кваліфікаційної роботи/проекту) 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. На підготовку кваліфікаційної роботи/проекту здобувача вищої освіти ступеня магістра у графіку освітнього процесу виділяється час не менше, ніж 8 тижнів.

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

6.3.5. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання 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 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 ступеннями 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. При цьому окремо виділяється час для заліків (не менше, ніж 2 години на залік на академічну групу) та екзаменів (не менше, ніж 4 години на екзамен на академічну групу).

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 (курсіві та кваліфікаційні роботи/проекти), результати оцінювання (поточний і семестровий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

Форма індивідуального навчального плану та порядок його заповнення визначаються Положенням про порядок формування, затвердження та контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів студентів Університету.

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 занять, розклади екзаменів і накази на проходження практик на кожний семестр складає навчально-методичний відділ Університету відповідно до графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік за кожною спеціальністю, Освітньою програмою. Розклад має забезпечити виконання навчального плану у повному обсязі.

При складанні розкладів і графіків ураховують: розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками, наявність аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень та/або обладнання, територіальне розташування навчальних приміщень/корпусів та ін.

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 перший проректор з науково-педагогічної роботи Університету.

Розклади занять оприлюднюють не пізніше, ніж за тиждень до їх початку. Розклади екзаменів оприлюднюють 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 першого проректора з науково-педагогічної роботи за поданням начальника навчально-методичного відділу.

6.5.5. Зміни у розкладах занять здійснюються з дозволу першого проректора з науково-педагогічної 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 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 складання рейтингу здобувачів вищої освіти;

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.

Підсумкове оцінювання проводиться у формі екзамену чи заліку, що визначається освітньою програмою та навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, розкладом занять та екзаменаційних сесій.

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. Такий вид поточного оцінювання як атестація проводиться двічі за навчальний семестр.

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. В одному семестрі здобувач вищої освіти може складати не більше, ніж 8 форм підсумкового контролю (але не більше, ніж 5 екзаменів на екзаменаційну сесію).

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 працівник, який проводив оцінювання результатів навчання (далі - оцінювач). Рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій має прийматись кафедрою своєчасно.

8.2.3. Форми підсумкового оцінювання

Семестровий екзамен – форма підсумкового оцінювання засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Семестрові екзамени здобувачі вищої освіти складають у період екзаменаційних сесій відповідно до розкладу, що розробляється навчально-методичним відділом Університету та затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи. Розклад семестрових екзаменів розміщується на офіційному сайті Університету не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Дотримання розкладу екзаменів є обов'язковим для екзаменаторів і здобувачів вищої освіти. На підготовку здобувачів вищої освіти до кожного екзамену має бути передбачено не менше двох днів. Перед кожним екзаменом обов'язково 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, як правило, у формі тестування. Кількість правильних відповідей визначається у відсотках, що переводяться у бали (таблиця 2).

Семестровий екзамен може бути комплексним і включати усну відповідь. У такому разі оцінка за тестування має становити не менше 50 % від підсумкової оцінки. 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.

Таблиця 2

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
77 %	13 балів		
76 %	12 балів	34-0 %	за екзамен – 0 балів, підсумкова оцінка – 0 балів

Кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою переводяться в оцінки відповідно до таблиці 3.

Таблиця 3

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)

Рішення про допуск здобувачів вищої освіти до семестрового контролю приймає декан відповідного факультету (директор відповідного навчально-наукового 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 першим проректором з науково-педагогічної роботи. При другому (заключному) перескладанні підсумкове оцінювання здійснює комісія, склад якої затверджується завідувачем кафедри. Оцінка комісії є остаточною.

У разі отримання підсумкової незадовільної оцінки (0-34 бали) здобувач вищої освіти має право на повторне вивчення дисципліни в наступному семестрі відповідно до Положення про повторне вивчення навчальних дисциплін та/або проходження практик здобувачами вищої освіти у Національному університеті фізичного виховання і спорту України.

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

Під час проведення підсумкового контролю науково-педагогічний працівник повинен мати:

затверджені завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) тестові екзаменаційні завдання, екзаменаційні білети (за потреби);

залікову або екзаменаційну відомість, підписану деканом відповідного факультету (директором відповідного навчально-наукового інституту).

Екзаменаційну або залікову відомість науково-педагогічний працівник отримує в деканаті відповідного факультету (навчально-наукового інституту) напередодні або в день проведення екзамену (заліку). Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора Університету, першого проректора з науково-педагогічної роботи або декана відповідного факультету (директора навчально-наукового інституту) не допускається. Екзамени починаються відповідно до розкладу.

Під час підсумкового контролю здобувачі вищої освіти зобов'язані подавати науково-педагогічному працівнику індивідуальний навчальний план. У разі його відсутності здобувач вищої освіти повинен мати довідку з деканату відповідного факультету (навчально-наукового інституту) про його втрату та документ, що засвідчує особу, в іншому разі здобувач вищої освіти до підсумкового контролю не допускається.

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

Науково-педагогічний працівник повинен:

дотримуватись розкладу проведення підсумкового контролю (дата, час, аудиторія);

оголошувати оцінку не пізніше наступного дня.

Результати підсумкового оцінювання вносяться науково-педагогічним працівником у відомість, індивідуальний навчальний план (записує загальну кількість кредитів ЄКТС, кількість навчальних годин з навчальної дисципліни, кількість балів і підсумкову оцінку).

Залікову або екзаменаційну відомість науково-педагогічний працівник заповнює, підписує та здає особисто до деканату відповідного факультету (до відповідного навчально-наукового інституту) у день проведення підсумкового контролю або наступного робочого дня до 10.00.

У випадку перескладання здобувачами вищої освіти підсумкового контролю деканат відповідного факультету (навчально-науковий інститут) оформлює додаткову екзаменаційну або залікову відомість. Якщо прийом підсумкового контролю здійснює комісія, відомість підписують усі члени комісії.

8.2.4. Оцінювання практик

Метою практик є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, навичками, вміннями 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 практики 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 за 100-бальною системою контролю знань, прийнятою в Університеті, та національною шкалою і відображаються у відповідних відомостях і протоколах роботи екзаменаційної комісії (таблиця 4).

Таблиця 4

Шкала оцінювання

Шкала	Національна оцінка	Визначення
90 – 100	відмінно	Відмінна відповідь, виконання роботи лише з незначною кількістю помилок
75 – 89	добре	Вище середнього рівня/середній рівень з кількома помилками, у т.ч. суттєвими
60 – 74	задовільно	Задовільна відповідь, виконання роботи відповідає мінімальним критеріям

9. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

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

9.2. Кваліфікація

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

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

9.2.3. 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 відбувається в Університеті за спеціальностями та Освітніми програмами й завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти визначено Законом України "Про вищу освіту", постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки, стандартами вищої освіти, Положенням про екзаменаційну комісію Університету, іншими нормативно-інструктивними документами Університету.

9.3.2. 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.

9.3.3. Атестація встановлює відповідність засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та Освітньої програми.

9.3.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра, здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої може бути включено представників роботодавців і їх об'єднань. Порядок формування екзаменаційної комісії визначено в Положенні про екзаменаційну комісію Університету.

9.3.5. Екзаменаційна комісія створюється щорічно за поданням начальника навчально-методичного відділу Університету не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи наказом ректора Університету у складі голови, трьох членів комісії та відповідального секретаря. Залежно від кількості випускників може бути створено декілька екзаменаційних комісій з однієї

Освітньої програми або одну комісію для кількох споріднених Освітніх програм.

9.3.6. 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 відповідного ступеня вищої освіти.

9.3.7. Присвоєння кваліфікацій за ступенями бакалавра та магістра здобувачам вищої освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими Освітньою програмою формами атестації, здійснюється наказом ректора Університету на підставі рішення екзаменаційної комісії.

9.3.8. 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, протягом трьох років.

9.3.9. 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*

9.4.1. Програма атестаційного екзамену формується на основі визначених Освітньою програмою загальних і фахових компетентностей.

9.4.2. Програма, методика та форма проведення атестаційного екзамену, критерії оцінювання визначаються на основі затвердженої Освітньої програми її гарантом, погоджуються випусковою кафедрою та затверджуються вченою радою відповідного факультету (навчально-наукового інституту). Програму атестаційного екзамену має бути доведено до відома здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за 6 місяців до проведення атестації.

9.4.3. Оцінювання результатів складання атестаційних екзаменів здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання результатів навчання.

9.4.4. Якщо відповідь здобувача вищої освіти на атестаційному екзамені не відповідає вимогам рівня атестації, то екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти не пройшов атестацію, що має бути відображено в протоколі засідання.

9.4.5. 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.

9.5. *Захист кваліфікаційних робіт/проектів*

9.5.1. Кваліфікаційна робота/проект здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра є складовою атестації, підсумковою індивідуальною письмовою науково-дослідною роботою, що дає змогу отримати комплексне

уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

9.5.2. У кваліфікаційній роботі/проекті здобувач вищої освіти повинен продемонструвати знання з певного наукового напрямку, володіння навичками наукового дослідження, здатність мислити, аналізувати, обґрунтовувати висновки.

9.5.3. Захист кваліфікаційної роботи/проекту є обов'язковим для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. До захисту допускаються здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти, які виконали навчальний план із спеціальності й успішно склали всі екзамени та заліки. За рішенням кафедри може проводитись попередній захист кваліфікаційних робіт/проектів здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

9.5.4. Захист кваліфікаційної роботи/проекту здобувачів вищої освіти ступенів бакалавра та магістра відбувається на засіданні екзаменаційної комісії, до роботи якої може бути залучено представників роботодавців та їх об'єднань.

Науково-педагогічні працівники, які рецензували кваліфікаційні роботи/проекти, можуть бути присутніми під час їх захисту.

9.5.5. Тему кваліфікаційної роботи/проекту має бути заявлено здобувачем вищої освіти та за поданням наукового керівника кваліфікаційної роботи/проекту затверджено випусковою кафедрою не пізніше, ніж за 6 місяців до кінцевого терміну її подання.

9.5.6. Мовою виконання та захисту кваліфікаційних робіт/проектів (якщо інше не визначено Освітньою програмою) є українська. Рішення щодо виконання та/або захисту кваліфікаційних робіт/проектів іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу) може бути прийнято першим проректором з науково-педагогічної роботи за заявою здобувача вищої освіти, що підтримана випусковою кафедрою, не пізніше затвердження ректором складу екзаменаційних комісій.

9.5.7. Кваліфікаційну роботу/проект здобувач вищої освіти подає на випускову кафедру у визначений вченою радою відповідного факультету (навчально-наукового інституту) термін, але не пізніше, ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії.

9.5.8. Кваліфікаційна робота/проект здобувача вищої освіти підлягає обов'язковій перевірці 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.

9.5.9. Оцінювання кваліфікаційних робіт/проектів здійснюється під час захисту на екзаменаційній комісії, члени якої при оцінюванні захисту можуть ураховувати відгуки на роботу наукового керівника та рецензента. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок присутніх членів екзаменаційної комісії.

9.5.10. Якщо захист кваліфікаційної роботи/проекту не відповідає вимогам рівня атестації, то екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що

здобувач вищої освіти не пройшов атестацію, що має бути відображено у протоколі засідання.

9.5.11. 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 (першого проректора з науково-педагогічної роботи) створюється комісія для її розгляду. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подання.

9.5.12. Повнотекстові електронні версії кваліфікаційних робіт/проектів після їх захисту мають бути передані випусковими кафедрами до репозитарію академічних текстів Університету.

9.5.13. Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних робіт/проектів за спільними Освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюються угодами про відповідні Освітні програми.

9.6. *Документи про вищу освіту*

9.6.1. 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; вони оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

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

9.6.3. Університет видає такі документи про присвоєння кваліфікації відповідного рівня:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

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

9.6.5. 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.

9.6.6. Документ про вищу освіту Університет видає тільки за акредитованою Освітньою програмою.

9.6.7. 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.

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

9.7. *Видача дублікатів документів про вищу освіту*

9.7.1. 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.

9.7.2. Виготовлення та видача дубліката документа про вищу освіту здійснюються за наказом ректора (першого проректора з науково-педагогічної 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.

9.8. *Академічна довідка*

9.8.1. Особа, яка відрахована 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.

9.8.2. 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.

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

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

9.9. *Скасування документів про вищу освіту*

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

9.9.2. 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.

9.9.3. 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 (навчально-наукового 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 курс за умови виконання передбаченого Освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження в обсязі 60 кредитів ЄКТС протягом повного курсу. В окремих випадках, коли здобувач вищої освіти отримав незадовільну підсумкову оцінку з певного компонента Освітньої програми, індивідуального навчального плану та виявив бажання пройти його повторно вивчення протягом першого семестру наступного курсу відповідно до Положення про повторне вивчення навчальних дисциплін та/або проходження практик здобувачами вищої освіти в Університеті, то він може бути переведеним на наступний курс за умови успішного виконання навчального плану в обсязі не менше 45 кредитів ЄКТС протягом поточного навчального курсу.

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 упродовж навчального тижня визначається навчальним планом Освітньої програми, але не може перевищувати (за денною формою навчання) 24 академічних годин на тиждень за освітнім ступенем бакалавра, 18 години на тиждень – за освітнім ступенем магістра та 12 годин на тиждень – за освітньо-науковим ступенем доктора філософії;

для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання сумарна кількість навчальних занять і часу, відведеного на контрольні заходи, не може

перевищувати упродовж шестиденного навчального тижня 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.

10.5. *Обрання здобувачами вищої освіти вибіркового дисциплін*

10.5.1. Вільне обрання здобувачами вищої освіти вибіркового дисциплін передбачає їх право на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Обрання здобувачами вищої освіти вибіркового дисциплін регулюється Положенням про порядок та умови обрання студентами вибіркового дисциплін в Університеті.

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

10.5.2. Здобувач вищої освіти відповідного ступеня має право обирати навчальні дисципліни з будь-якої Освітньої програми, що реалізується в Університеті, за погодженням із завідувачем випускової кафедри.

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

кількість здобувачів вищої освіти, які обрали навчальну дисципліну, перевищує максимальну кількість, заздалегідь встановлену Університетом (25 осіб у групі);

кількість здобувачів вищої освіти, які обрали навчальну дисципліну, є меншою за встановлені Університетом мінімуми (12 осіб у групі);

кількість кредитів за обраними дисциплінами є меншою за необхідну для присвоєння освітньої кваліфікації;

наслідком його вибору навчальної дисципліни є перевищення встановленого максимуму кількості навчальних дисциплін, які здобувач вищої освіти може опанувати одночасно, та/або кількості підсумкових (семестрових) форм контролю;

здобувач вищої освіти не володіє необхідними для успішного навчання знаннями та вміннями.

10.5.4. Якщо на певні вибіркові дисципліни не записалася мінімально необхідна кількість здобувачів вищої освіти, деканатом відповідного факультету (навчально-науковим інститутом) визначається перелік дисциплін, які не будуть вивчатися, та доводиться до відома здобувачів вищої освіти. Після цього здобувач вищої освіти протягом тижня повинен обрати інші дисципліни.

10.5.5. У випадку, якщо здобувач вищої освіти не визначився з переліком вибіркового дисциплін та не подав заяву у визначені терміни, деканат відповідного факультету (відповідного навчально-наукового інституту) здійснює запис такого здобувача вищої освіти на вивчення дисциплін самостійно для оптимізації кількісного складу академічних груп.

10.5.6. Здобувач вищої освіти, який з поважної причини (хвороба, академічна мобільність та ін.), не обрав вибіркового дисципліни, має право вибору протягом першого робочого тижня після того, як він з'явився на навчання.

10.6. *Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти*

10.6.1. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти розробляється на основі навчального плану підготовки здобувачів відповідного ступеня вищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений законодавством, з урахуванням вимог Освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

10.6.2. Процес формування та реалізації індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок формування, затвердження та контролю за виконанням індивідуальних навчальних планів студентів Університету.

10.7. *Відрахування здобувача вищої освіти з Університету*

10.7.1. Підставами для відрахування здобувача 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. Здобувач вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені строки, відраховується з Університету наказом ректора за поданням декана відповідного факультету (директора відповідного навчально-наукового інституту), погодженням з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів і аспірантів Університету.

10.8. *Реалізація права на перерву у навчанні*

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

10.8.2. Види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, зумовлених гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад місяць за

семестр); анатомічними дефектами, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Таку відпустку для здобувачів вищої освіти денної форми навчання надають на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) студентської поліклініки, а для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання - на підставі висновку ЛКК лікувально-профілактичної установи, де лікується здобувач вищої освіти;

академічна відпустка у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі, іноземних держав) унеможливилює виконання індивідуального навчального плану, а результати навчання не відповідають вимогам конкретної Освітньої програми, її частин або кваліфікації;

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом, відповідно до законодавства;

академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі або докторантурі – перерва у навчанні, що може бути надана аспіранту або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі або докторантурі, відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах);

академічна відпустка за сімейними та іншими обставинами – перерва у навчанні, що надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви. Рішення щодо її надання приймає ректор з урахуванням позиції декана відповідного факультету (директора відповідного навчально-наукового інституту) й органів студентського самоврядування Університету.

10.8.3. Відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, надаються в порядку та на підставах, визначених Кодексом законів про працю України.

10.8.4. Надання академічної відпустки, передбаченої п. 10.7.3. Положення, оформлюють відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів.

10.8.5. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими обставинами (крім відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду) – до одного року. За необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути подовжена ще на рік.

10.8.6. Допуск до навчання здобувача вищої освіти, в якого завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти, яку він має подати не пізніше двох тижнів до початку

навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, яким надано академічну відпустку, здійснюється зазвичай під час канікул. Здобувач вищої освіти, який не подав у встановлений термін документи для допуску до навчання, відраховується з Університету.

10.9. Повторне навчання

10.9.1. Повторне навчання – повторне проходження працездатним здобувачем вищої освіти, який не має права на отримання академічної відпустки за станом здоров'я, навчання за певний семестр, навчальний план якого він не виконав у повному обсязі, у тому числі з поважних причин: тривалі захворювання, що пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад місяць за семестр); службові відрядження; невиконання індивідуального плану академічної мобільності під час навчання чи стажування в українських чи іноземних закладах вищої освіти (наукових установах); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї та ін.

Здобувачі вищої освіти першого курсу на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

10.9.2. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрового контролю індивідуального навчального плану поточного семестру, у тому числі з поважних причин, що підтверджено відповідними документами. Зокрема, повторне навчання через тривалі або часті захворювання надається за умови подання:

довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру, що має бути засвідчена в студентській поліклініці та подана до Університету впродовж 3 робочих днів після завершення терміну непрацездатності;

висновку ЛКК лікувально-профілактичної установи про надання права на повторне навчання через тривалі або часті захворювання – здобувачам вищої освіти заочної форми навчання.

10.9.3. Заяву про надання дозволу на повторне навчання здобувач вищої освіти подає до початку семестрового контролю того семестру, план якого не виконано або виконано не в повному обсязі. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує ректор з урахуванням подання декана відповідного факультету (директора відповідного навчально-наукового інституту) з оформленням відповідного наказу.

10.9.4. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав.

10.9.5. Здобувачі вищої освіти, які навчалися за рахунок видатків державного бюджету та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за рахунок видатків державного бюджету.

В усіх інших випадках надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

10.9.6. Здобувачу вищої освіти, який залишений на повторне навчання, за власною заявою може бути перезараховано дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю він мав оцінку не нижчу ніж 75 балів. Рішення про перезарахування приймає декан відповідного факультету (директор відповідного навчально-наукового інституту).

10.9.7. За період навчання за ступенем бакалавра здобувач вищої освіти може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів, здобувачі інших ступенів – не більше одного разу.

10.10. *Переведення здобувачів вищої освіти*

10.10.1. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведеними з: одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти; однієї спеціальності (Освітньої програми) на іншу в межах однієї галузі знань;

однієї форми навчання на іншу в межах спеціальності;

одного джерела фінансування на інше в межах Освітньої програми.

10.10.2. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведеними за згодою сторони, що здійснює фінансування навчання. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

10.10.3. Переведення здобувача вищої освіти здійснюється на Освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або попередній курс. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються (навчалися) на другому (магістерському) рівні вищої освіти, здійснюється виключно у межах спеціальності, за якою здійснювалась підготовка.

10.10.4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем освіти, курсом та спеціальністю.

10.10.5. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти.

10.10.6. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я ректора Університету заяву про переведення й одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись. Заява про переведення повинна бути розглянутою упродовж двох тижнів, і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причина відмови.

10.10.7. Переведення здобувача вищої освіти в межах Університету за його заявою здійснюється наказом ректора. Розгляд справи щодо переведення здобувача вищої освіти здійснюється деканами відповідних факультетів (директорами відповідних навчально-наукових інститутів).

При прийнятті рішення щодо переведення здобувача вищої освіти враховуються:

наявність вакантних місць ліцензійного обсягу;

наявність вакантних місць державного замовлення;

здатність претендента успішно виконувати графік освітнього процесу за обраною спеціальністю (Освітньою програмою) та формою навчання;

згода декана факультету (директора навчально-наукового інституту), де навчається здобувач вищої освіти;

згода замовника, що фінансує підготовку здобувача вищої освіти (у випадку переведення здобувача вищої освіти, який навчається за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб).

10.10.8. Заявникам, які претендували на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі неможливості зарахування на місця державного замовлення, надається право на навчання за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

10.10.9. Ліквідація академічної різниці може бути умовою переведення здобувача вищої освіти або передбачатись в його індивідуальному навчальному плані упродовж першого семестру після допуску до навчання. При переведенні здобувача вищої освіти, його зарахування на навчання у семестр, наступний за тим, що закінчив здобувач вищої освіти, максимально допустимий обсяг академічної різниці не повинен перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

10.10.10. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти і в тижневий термін пересилає особову справу здобувача вищої освіти на адресу закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти.

10.10.11. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи здобувача вищої освіти видає наказ про його зарахування.

10.10.12. Переведені здобувачі вищої освіти мають право на зарахування на місця державного замовлення у встановленому порядку за погодженням з органами студентського самоврядування.

10.11. *Поновлення до складу здобувачів вищої освіти*

10.11.1. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за відповідною Освітньою програмою.

10.11.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності здобувача вищої освіти успішно виконувати навчальний план.

10.11.3. Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс навчання на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

10.11.4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу у встановленому порядку.

10.11.5. Заява претендента про поновлення повинна бути розглянутою упродовж двох тижнів (не враховуючи канікулярний період). До заяви подається академічна довідка.

10.11.6. За результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови. Особи, які мають академічну заборгованість загальним обсягом не більше 20 кредитів

ЄКТС, можуть бути поновленими з початку нового навчального семестру за умови складання академічної різниці до початку нового семестру.

10.11.7. Поновлені до складу здобувачів вищої освіти особи мають право на зарахування на місця державного замовлення у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.11.8. Заявникам, які претендували на поновлення на місця, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі неможливості зарахування на місця державного замовлення, надається право поновлення за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб (за наявності вакантних місць ліцензійного обсягу).

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

10.12.1. Визнання результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти в інших закладах вищої освіти, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні (Лісабонської конвенції), стандартів вищої освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

10.12.2. Визнання результатів навчання передбачено як для учасників програм академічної мобільності на території України й за її межами, так і для здобувачів вищої освіти усіх рівнів, які переводяться з інших закладів вищої освіти (вітчизняних чи іноземних) або поновлюються на навчання.

10.12.3. 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.

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

10.12.5. Підставою для визнання результатів навчання є надана здобувачем вищої освіти академічна довідка (виписка навчальних досягнень), або додаток до диплому про попередню вищу освіту.

10.12.6. Рішення щодо зарахування кредитів здобувачу вищої освіти приймає декан факультету (директор навчально-наукового інституту) на підставі рекомендації предметної комісії відповідної кафедри.

10.12.7. 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, отриманих у неформальній освіті*

10.13.1. Підставою для початку процедури визнання результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти у неформальній освіті, є його заява на ім'я декана відповідного факультету (на ім'я директора відповідного навчально-наукового інституту).

10.13.2. Визнання результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти у неформальній освіті, може здійснюватися протягом семестру, але обов'язково до початку семестрового контролю.

10.13.3. Рішення щодо можливості визнання результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти у неформальній освіті, приймає декан відповідного факультету (директор відповідного навчально-наукового інституту) на підставі рекомендації комісії, створеної його розпорядженням. Головою комісії призначається завідувач випускової кафедри, що відповідає за реалізацію освітньої програми, яку опановує здобувач вищої освіти.

10.13.4. Підставою для визнання результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти у неформальній освіті, є надана ним освітня декларація (виписка навчальних досягнень) та інші документи, визначені юридичною або фізичною особою, що реалізує освітні програми в сфері неформальної освіти. Освітня декларація має бути скріплена печаткою юридичної або фізичної особи (за її наявності), що реалізує освітні програми в сфері неформальної освіти; містити перелік навчальних дисциплін із зазначенням кількості кредитів або обсягу годин і результатів підсумкового контролю. Крім освітньої декларації комісія для прийняття рішення може затребувати копії робочих програм відповідних навчальних дисциплін, засвідчених в установленому порядку юридичною або фізичною особою, що реалізує освітні програми в сфері неформальної освіти.

10.13.5. Результати навчання, отримані здобувачем вищої освіти в неформальній освіті, можуть бути визнаними в межах кредитів, передбачених Освітньою програмою спеціальності та відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

10.13.6. Комісія може рекомендувати: повне визнання, обмежене визнання та невизнання результатів навчання, отриманих здобувачем вищої освіти в неформальній освіті.

Повне визнання рекомендується у разі, коли вивчені в закладі неформальної освіти навчальні дисципліни містяться в освітній програмі відповідної спеціальності Університету і збігаються щодо запланованих програмних результатів навчання (компетентностей) або мають несуттєві відмінності за обсягом і змістом (не більше 25%). Результати перезарахування вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Обмежене визнання рекомендується у випадку, коли навчальні дисципліни, вивчені в закладі неформальної освіти, визнаються, але не

повністю, і з деяких тем необхідно додатково проводити переатестацію. У такому разі перезарахування навчальних дисциплін може здійснюватися за результатами виконання індивідуального завдання або співбесіди. Переатестацію проводить кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. За результатами переатестації комісія визначає кількість зарахованих кредитів або обсяг годин та оцінку за підсумковий контроль знань.

Не визнаються результати навчання здобувача вищої освіти в закладі неформальної освіти, що не забезпечує виконання вимог відповідної Освітньої програми щодо програмних результатів навчання (компетентностей).

10.14. Перезарахування компонентів Освітньої програми та ліквідація академічної різниці здобувачами ступеня бакалавра здійснюється у порядку, визначеному відповідним Положенням.

10.15. *Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти*

10.15.1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

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

дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

10.15.2. Порухенням академічної доброчесності здобувачів вищої освіти є: академічний плагіат, фальсифікація, списування, обман, хабарництво.

10.15.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік та ін.);

повторне проходження відповідного освітнього компонента Освітньої програми;

відрахування з Університету;

інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів вищої освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та окремі положення Університету, що затверджує Вчена рада Університету та погоджують органи студентського самоврядування.

10.15.4. Здобувач вищої освіти, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, 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 його до академічної відповідальності;

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

10.16. *Заохочення за успіхи в навчанні*

10.16.1. 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, що засновані 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, що визначені рішеннями Вченої ради Університету.

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

10.17. *Відповідальність здобувачів вищої освіти*

10.17.1. 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 договору/угоди про надання освітніх послуг.

10.17.2. 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, нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України, Статут та інші нормативні документи Університету, а також договір/угода 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 ПРАЦІВНИКИ

11.1. Права та обов'язки науково-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 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).

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

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

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

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

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.

11.3. *Робочий час науково-педагогічних працівників*

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

11.3.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Максимальне річне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин. Персональну відповідальність за неухильне дотримання зазначених вимог статті 56 Закону України «Про вищу освіту» та недопущення перевиконання вказаного навчального навантаження несуть науково-педагогічний працівник, завідувач кафедри та начальник навчально-методичного відділу.

11.3.3. Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників устанавлюється наказом ректора

Університету на основі рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки.

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

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

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

11.4.1. Планування робочого часу науково-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 працівників в освітньому процесі зазвичай встановлено, що:

професор здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з дисциплін, що викладаються науково-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 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.

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

11.4.3. Загальна кількість навчальних дисциплін, що закріплюється за науково-педагогічним працівником, не може бути більшою, ніж п'ять.

11.4.4. 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.

11.4.5. Залучення до проведення лекційних занять науково-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).

11.4.6. Виділення навчального навантаження для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи погодинної оплати, відбувається після формування навантаження штатних науково-педагогічних працівників. Персональна відповідальність за дотримання нормативів навантаження науково-педагогічних працівників покладається на завідувача кафедри.

11.4.7. Основним документом, що визначає організацію та обсяг роботи науково-педагогічного працівника упродовж навчального року, є індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. Навчальну, наукову, методичну та організаційну роботу планують та вносять до відповідних розділів індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Індивідуальні плани складають усі науково-педагогічні працівники (штатні, сумісники, ті, які працюють за погодинною оплатою), їх розглядають і затверджують на засіданні кафедри, підписує завідувач кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри підписує декан факультету (директор навчально-наукового інституту).

11.4.8. Науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбачених його індивідуальним планом навчального навантаження, методичної, наукової та організаційної роботи.

11.4.9. Звіти про виконання науково-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.

11.5. *Оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників*

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

11.5.2. 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.

11.6. *Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками*

11.6.1. Дотримання академічної доброчесності науково-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 діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

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

11.6.3. За порушення академічної доброчесності науково-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 працівників за конкретні порушення академічної доброчесності, що визначено законодавством.

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

11.6.5. Науково-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 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;

повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб.

12.6. Науково-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. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

13.1. Систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті запроваджено відповідно до норм Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості ЄПВО, Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, інших законодавчих і нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Положення про систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та системи якості вищої освіти.

13.2. Метою запровадження та функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті є підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних виявляти й ефективно вирішувати практичні проблеми та складні завдання інноваційного характеру, зокрема у сфері фізичної культури та спорту, перегляд й удосконалення освітніх програм, підвищення конкурентоспроможності Університету з надання освітніх послуг.

13.3. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти передбачає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, розподіл повноважень між учасниками освітнього процесу Університету;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів вищої освіти;

- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності адміністрації Університету;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Університетом;

- інші процедури та заходи, визначені законами, іншими нормативно-правовими актами та документами Університету.

13.4. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті є: універсальність; прозорість; об'єктивність; уникнення конфлікту інтересів; мінімальна необхідність документів/ процедур; студентоцентризм; системність і систематичність; залучення усіх стейкхолдерів; субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

13.5. Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті визначено у Стратегічному плані розвитку Університету на 2018 – 2026 роки та Положенні про систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

13.6. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти:

в Університеті забезпечують: ректор, перший проректор з науково-педагогічної роботи, проректор з науково-педагогічної роботи, Наглядова рада, Вчена рада Університету, Науково-методична рада, навчально-методичний відділ, відділ забезпечення якості вищої освіти, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

на рівні структурних підрозділів – їхні керівники (декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, директори центрів), вчені (наукові) ради та науково-методичні ради/комісії факультетів/інститутів;

на рівні Освітніх програм – гаранті, керівники та науково-педагогічні працівники випускових кафедр.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти також обов'язково залучаються здобувачі вищої освіти та їхні органи самоврядування, випускники та їхні асоціації, роботодавці та інші стейкхолдери.

13.7. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення Освітніх програм в Університеті здійснюються прозоро, відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та удосконалення Освітніх програм в Університеті.

13.8. Процедури доступу до навчання за Освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти, отриманих у неформальній освіті та інших закладах вищої освіти, є чітко визначеними, прозорими та забезпечують встановлення відповідності/невідповідності їхніх результатів навчання вимогам відповідної Освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

13.9. Університет забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних працівників шляхом:

формування чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні напрями наукових досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій при оголошенні конкурсу на заміщення посади науково-педагогічного працівника;

організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у тому числі, здобувачами вищої освіти);

стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, спонукання їх до наукової та/або інноваційної діяльності;

сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних працівників;

створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

13.10. Університет забезпечує учасникам освітнього процесу (у тому числі, іноземним громадянам і здобувачам вищої освіти з особливими

потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

13.11. Університет забезпечує збір, аналіз і використання інформації, необхідної для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань щодо якості освітньої діяльності та якості вищої освіти здобувачів вищої освіти та випускників, працевлаштування випускників та ін.).

13.12. Університет оприлюднює та стимулює оприлюднення (державною мовою та щонайменше однією іноземною мовою) визначеної вимогами Закону України "Про освіту" та Закону України "Про вищу освіту" публічної інформації про освітні програми та їхні компоненти, дані, що підтверджують компетентність науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію освітніх програм.

13.13. Університет забезпечує всебічний моніторинг питань стосовно потреб ринку праці, успішності здобувачів вищої освіти, змісту освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін, умов навчання тощо.

13.14. Університет формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінювання на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, визначені законодавством України, а також за окремими рішеннями – на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.